

## Marijampolės kolegijos akademinė taryba

### POS DŽIO NUTARIMAI

2015 m. birželio 8 d. Nr. AT- 9-7  
Marijampolė

#### AT-15-28. D L PIRMO KURSO STUDENTŲ ADAPTACIJOS PROGRAMOS

**NUTARTA:**

Patvirtinti Pirmo kurso studentų adaptacijos programą (1 priedas).

#### AT-15-29. D L NAUJOS STUDIJŲ REGLAMENTO REDAKCIJOS

**NUTARTA:**

Patvirtinti naujos redakcijos Studijų reglamentą (2 priedas).

#### AT-15-30. D L AKADEMINIS ETIKOS KODEKSO

**NUTARTA:**

Patvirtinti Marijampolės kolegijos Akademinis etikos kodeksas (3 priedas).

#### AT-15-31. D L STIPENDIJŲ SKYRIMO NUOSTATŲ

**NUTARTA:**

1. Pripažinti netekusiu galios Akademinės tarybos 2012 m. sausio 18 d. nutarimą Nr. AT-11/12-10 „Dėl skatinamųjų stipendijų ir kitos paramos skyrimo tvarkos pakeitimo“;
2. Patvirtinti Marijampolės kolegijos Stipendijų skyrimo nuostatus (4 priedas).

#### AT-15-32. D L ETIKOS KOMITETO NARIŲ

**NUTARTA:**

Patvirtinti šios sudėties Marijampolės kolegijos Etikos komitetą:

1. Gražina Jakovickienė, Pedagogikos, menų ir socialinio darbo katedros lektorė;
2. Iritė Matulaitienė, Technologijų katedros lektorė;
3. Danutė Mickevičienė, Teisės, vadybos ir komunikacijos katedros lektorė;
4. Neringa Kalasauskaitė, TK13NS grupės studentė;
5. Edita Papikaitė, SD14NS grupės studentė;
6. Simonas Šitkauskas, VM13NS grupės studentas;
7. Aušra Kupinskienė, Marijampolės specialiojo socialinio globos namo direktoriaus pavaduotoja;
8. Antanas Misiukevičius, UAB Adampolis Marijampolės skyriaus vadovas;
9. Gintautas Žimaila, lektorius, MK profesinės organizacijos pirmininkas.

#### AT-15-33. D L AKADEMINIS TARYBOS SUDARYMO TVARKOS APRAŠO PAPILDYMO

**NUTARTA:**

1. Pakeisti II skyriaus pavadinimą ir jį išdėstyti taip: *II. AT narių skyrimo ir atšaukimo tvarka.*
2. Papildyti Akademinės tarybos sudarymo tvarkos aprašą šiais punktais:

20. AT narys gali atsistatydinti dėl asmeninių priežasčių. Motyvuotame prašyme jis teikia AT pirmininkui, o pastarasis apie AT nario ketinimą atsistatydinti informuoja artimiausiame posėdyje. Naujas AT narys išrenkamas vadovaujantis 8-19; 23-25 punktuose nustatyta tvarka. Susirinkimas dėl naujo AT nario rinkimo turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 2 mėnesius (šis terminas ne eina liepos, rugpjūčio mėnesiai) nuo prašymo teikimo AT pirmininkui dienos. Nusprendęs atsistatydinti AT narys eina pareigas tol, kol išrenkamas naujas narys.

21. AT narys (kolegijos atstovas) gali būti atšauktas šiais atvejais:

21.1. Kai 3 kartus iš eilės be pateisinamos priežasties nedalyvauja AT posėdžiuose ir neišreiškia savo nuomonės raštu ar elektroniniu paštu;

21.2. Kai yra pažeidęs MK Akademine tarybos etikos kodeksą ir už šį pažeidimą yra gavęs drausminę nuobaudą;

21.3. Kai Akademine tarybos komisija nustatė etikos pažeidimą ir MK dirbantis dėl stytojas perkeltas žemesnes dėl stytojo pareigas.

22. Atsiradus 21 punkte nurodytomis aplinkybėmis, klausimas dėl AT nario atšaukimo svarstomas AT posėdyje. Akademinei tarybai priimtas sprendimas atšaukti AT narį, jis netenka AT nario galiojimo nuo AT nutarimo priėmimo dienos, o naujas AT narys išrenkamas vadovaujantis 7-19, 23-25 punktuose nustatyta tvarka. Susirinkimas dėl naujo AT nario rinkimo turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 2 mėnesius (šis terminas ne eina liepos, rugpjūčio mėnesiai) nuo sprendimo priėmimo AT posėdyje dienos.

3. Buvusius 20-24 punktus laikyti atitinkamai 23-27 punktais.

Akademine tarybos pirminink

Nijolė Margelevičienė

I priedas  
 PATVIRTINTA  
 Marijampolės kolegijos Akademinių tarybos 2015 m. birželio 8 d. nutarimu  
 Nr. AT-15-28

## PIRMO KURSO STUDENTŲ ADAPTACIJOS PROGRAMA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pirmo kurso studentų adaptacijos programa (toliau - Adaptacijos programa) parengta siekiant sukurti karingesnę, efektyvesnę ir kokybiškesnę studentų adaptacijos naujoje studijų aplinkoje.

2. Adaptacijos programa turi būti vykdoma kiekviename Marijampolės kolegijos (toliau - Kolegijos) padalinyje, susijusiame su studijų proceso organizavimu.

3. Apraše vartojamos šios vokos:

**Adaptacija** – studento prisitaikymas prie naujos institucijos ir studijų aplinkos reikalavimų, pasikeitusių socialinių santykių bei naujo savo statuso ir vaidmens.

**Adaptacijos diena** – diena, kurios metu pirmo kurso studentai vykdo adaptacijos programos veiklas. Šios dienos metu paprastai nevyksta paskaitos, diena nurodoma paskaitų tvarkaraštyje.

### II. ADAPTACIJOS PROGRAMOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Adaptacijos programos tikslas yra padėti pirmo kurso studentams sudaryti sąlygas adaptuotis ir socializuotis naujoje akademinėje, socialinėje ir kultūrinėje aplinkoje.

6. Adaptacijos programos uždaviniai:

6.1. supažindinti studentus su Kolegijos vizija, misija bei veiklos strategija, atskirais jos padaliniais, jų veikla bei teikiamomis paslaugomis, studijų aplinkos reikalavimais, laisvalaikio leidimo, savirealizacijos galimybėmis bei studentų savivaldos veikla;

6.2. tarpininkauti ir konsultuoti įvairiose situacijose ir prireikus suteikti pagalbą studijų, paramos, apgyvendinimo, judumo, karjeros ir kitais studentams aktualiais klausimais;

6.3. išsiaiškinti studentų adaptacijos problemas ir atliepti jų lūkesčius, poreikius bei pomėgius;

6.4. skatinti domėjimąsi Kolegija, jos istorija ir tradicijomis bei patariamai aktyviai dalyvauti jos veikloje;

6.5. stebėti ir vertinti Adaptacijos programos realizavimą.

### III. ADAPTACIJOS PROGRAMOS TURINYS

7. Adaptacijos programos metu vykdomo veiklos turinys turi atitikti Kolegijos viziją, vertybes, Statutą, aukštojo mokslo principus.

8. Šios programos uždaviniams gyvendinti numatomas veiklos planas.

1 lentelė. Studentų adaptacijos programos gyvendinimo planas

Eil. Nr.	Veikla	Veiklos turinys	Atsakingi asmenys	Laikas	
				NS	IS
1.	Studijų sutarčių pasirašymas pirmo kurso tarnyboje	Pirmosios informacijos suteikimas	Pirmojo kurso tarnyba	Rugpjūčio mėn.	
2.	Susitikimas su studijų programos komiteto pirmininku ir studentų atstovų šaliniais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informavimas apie studijų programą ir studijų proceso organizavimą;</li> <li>• Supažindinimas su Kolegijos studijų baze;</li> <li>• Susipažinimas su MKSA veikla</li> </ul>	Studijų programos komiteto pirmininkas, MKSA prezidentas	Rugpjūčio 1 d.	Pirmoji rudens sesijos diena

Eil. Nr.	Veikla	Veiklos turinys	Atsakingi asmenys	Laikas	
				NS	IS
3.	„Adaptacijos diena“	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Susitikimas su akademinio padalinio vadovu;</li> <li>• Susitikimas su Studij skyriaus atstovu;</li> <li>• Susitikimas su ITC atstovu;</li> <li>• Apsilankymas bibliotekoje.</li> </ul>	Karjeros centro vadovas Studij programos komiteto pirmininkas Atskir padalini vadovai	Antroji rugs jo m n. savait	Pirmoji-antroji rudens sesijos savait
4.	„Adaptacijos diena“	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Susitikimas su Karjeros centro vadovas;</li> <li>• Susitikimas su Viešosios komunikacijos skyriaus ved ju;</li> <li>• Susitikimas su Tarptautini studij ir ryši skyriaus atstovu;</li> <li>• Susitikimas su Kolegijos kapelionu;</li> <li>• Papildomo ugdymo Kolegijoje pristatymas.</li> </ul>	Karjeros centro vadovas  Atskir padalini vadovai  Kolegijos kapelionas	Tre ioji rugs jo m n. savait	
5.	„Adaptacijos diena“	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Susitikimas su Student atstovybe;</li> <li>• Susipažinimas su Marijampol s miestu ir jo svarbiomis studentams vietomis.</li> </ul>	Karjeros centro vadovas  Student atstovyb	Ketvirtoji rugs jo m n. savait	-
6.	Susitikimai su pirmo kurso studentais, seni nais	Tolimesnis adaptacijos programos vykdymas ir iškilusi problem sprendimas.	Studij programos komiteto pirmininkas	Pirm j studij semestr (ne re iau kaip kart per m nes )	Pirm j studij sesij
7.	Rengini organizavimas pirmo kurso studentams	Organizuojami renginiai, skatinantys pirmo kurso student tarpusavio bei su vyresni j kurs studentais ir d stytojais bendravim .	Karjeros centro vadovas Student atstovyb	Rugs jo – gruodžio m n.	
8.	Student adaptacijos apibendrinimas	Adaptacijos tyrimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tyrimo vykdymas;</li> <li>• Duomen analiz ;</li> <li>• Tyrimo rezultat pristatymas akademiniai padalini pos džiuose.</li> </ul>	Tyrim vykdo ir rezultatus pristato psichologijos dalyko d stytojas; tyrim koordinuoja Karjeros centro vadovas	Gruodžio – sausio m n.	

#### IV. ADAPTACIJOS PROGRAMOS VYKDYMAS IR VERTINIMAS

9. Pirmo kurso student Adaptacijos programa vykdoma pirm j studij semestr .

10. Pagrindinis Adaptacijos programos veikl koordinatorius – Karjeros centro vadovas, kuris prieš Adaptacijos programos realizavim suderina su atskir padalini vadovais ir studij program komitet pirmininkais Adaptacijos programos turinio realizavim .

11. Pagrindinis Adaptacijos programos vykdytojas – Studij programos komitetas, atsakingas – studij programos komiteto pirmininkas. Siekiant užtikrinti kokybišk studij programos gyvendinimo proces , tinkam akademin ir informacin param , Studij programos komiteto pirmininkas per vis studij laikotarp yra atsakingas už visokeriop param , bendrauja su program vykdaniais d stytojais, konsultuoja, stebi student studij pažang , aiškinasi student poreikius, padeda spr sti iškilusias problemas.

12. Vieš j ryši skyrius parengia informacin lankstinuk , skirt student adaptacijai.
13. Vykdam Adaptacijos program pagal atliekamas veiklas dalyvauja ir kit Kolegijos padalini darbuotojai, d stytojai, Student atstovyb .
14. Adaptacijos programos gyvendinimo s km s vertinimas atliekamas pirmojo semestro pabaigoje (gruodžio m nes ), analizuojant kaip sek si gyvendinti programos uždavinius. Išryšk j svarbiausi student akademiniai, socialiniai, psichologiniai poreikiai, j tenkinimo galimyb s bei iškilusi problem sprendimo b dai aptariami (analizuojami) akademin padalini pos džiuose.
15. Adaptacijos programos vykdymo rezultatus apibendrina paramos studentams proceso vadovas ir pristato direktorato pos dyje, kurio metu priimamai sprendimai d l tolimesni programos vykdymo krypt i .

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Adaptacijos program ir jos pakeitimus tvirtina Akademini taryba.
17. Ši Adaptacijos programa sigalioja j patvirtinus Akademini je taryboje.

2 priedas  
PATVIRTINTA  
Marijampolės kolegijos Akademinis tarybos  
2015 m. birželio mėn. 8 d. nutarimo Nr. AT-15-  
29 redakcija

## **STUDIJ REGLAMENTAS**

### **I. REGLAMENTO PASKIRTIS**

1. Šis reglamentas nustato studijų Marijampolės kolegijoje (toliau – Kolegija) sistemą, sąlygas ir tvarką, Kolegijos studentų ir klausytojų teises bei pareigas.

### **II. KOLEGIJOS STUDENTAI IR KLAUSYTOJAI**

2. Kolegijos studentai yra pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų studentai ir eksternai:

2.1. Pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų studentai - tai asmenys, studijuojantys pagal visų formų (nuolatinės, išstintinės) kolegijos studijų programas, akredituotas Studijų kokybės vertinimo centro;

2.2. Eksternai - tai asmenys, savarankiškai studijuojantys pagal Kolegijos studijų programas, akredituotas Studijų kokybės vertinimo centro.

3. Kolegijos klausytojai yra asmenys, studijuojantys atskirus studijų programų dalykus (modulius) ar jų grupes.

### **III. STUDENTŲ IR KLAUSYTOJŲ PRIĖMIMAS**

4. Kolegijoje pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų studentai studijuoja valstybės (valstybės finansuojamos vietos) arba savarankiškai (valstybės nefinansuojamos vietos).

5. Pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijas studentus priima direktorius: pirmo kurso pirmąjį semestrą – vadovaudamasis Priėmimo komisijos protokolu arba atsižvelgdamas stojančiojo prašymą (valstybės nefinansuojamoje vietoje), o aukštesnį kursą – fakultetų dekanų teikimu. Eksternus ir klausytojus studijuoti priima direktorius fakultetų dekanų teikimu.

6. Pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijas konkurso tvarka priimami asmenys, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir atitinkantys minimalius reikalavimus, nustatomus Švietimo ir mokslo ministerijos skelbiamoje priėmimo tvarkoje Lietuvos aukštųjų mokyklų. Klausytojais studijuoti pagal pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų programų dalis (ciklus) ar pavienius dalykus, vertintus kreditais, priimami asmenys, atitinkantys studentų priėmimo keliamus reikalavimus.

7. Vidurinį ar jam prilygintį išsilavinimą užsienyje giję asmenys priimami studijuoti Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

8. Priėmimo sąlygas (konkursinį mokomųjų dalykų pagal studijų kryptis sąrašą ir konkursinio balo sudarymo principus ir kitą informaciją), vertinus Studentų atstovybei, nustato Akademinė taryba ir skelbia ne vėliau kaip prieš 2 metus iki atitinkamo mokslo metų pradžios. Priėmimo pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijas taisyklės, parengtas vadovaujantis LR Švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Geriausiai vidurinio ugdymo programą baigusiuoju eilės sudarymo tvarkos aprašu bei kitais studentų priėmimo reglamentuojančiais dokumentais, tvirtina kolegijos direktorius. Taisyklės pateikiamas studijų programų ir studijų formų, kurias tais metais kviečiama studijuoti, sąrašas, konkursiniai mokomieji dalykai ir konkursinio balo sudarymo tvarka,

Kolegijos tarybos nustatyta studijų kaina. Priėmimą koordinuoja Studijų skyrius ir direktoriaus paskirtas priėmimo tarnybos vadovas.

9. Kolegija su visais studentais ir klausytojais pasirašo studijų sutartis. Sutartis nustato finansavimo pobūdį (valstybiškai finansuojamas ar nefinansuojamas), studijų kainą, pagrindines studijų Kolegijoje sąlygas ir abiejų šaliųsipareigojimus.

10. Pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų studentai, studijuojantys valstybiškai nefinansuojamose vietose, moka Kolegijos Tarybos patvirtintą kainą, kuri yra ne didesnė už Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą studijų kainą.

11. Už studijas klausytojai moka sutartiną kainą, kuri turi padengti tiesiogines studijų išlaidas. Jei kreditais vertinami dalykų studijų sąlygos sutampa su studentų studijų sąlygomis, klausytojas moka tokia pačia kaina kaip ir studentas, studijuojantis valstybiškai nefinansuojamoje vietoje. Mokėjimo už studijas tvarką nustato studijų sutartis. mokėjimo, imamam už teikiamas paslaugas dydžius ir rinkimo, apskaitos bei naudojimo tvarką nustato direktorius sakymu.

#### IV. STUDIJŲ SISTEMA

##### 12.. Studijų tipai, pakopos ir formos:

12.1. Kolegijos studijos yra pirmosios pakopos praktinio veiklo orientuotos profesinio studijos aukštojoje mokykloje (kolegijoje), teikiančios aukštąjį kolegini išsilavinimą ir suteikiančios profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį ir profesinį kvalifikaciją.

12.2. Pagal formą koleginioms studijoms gali būti nuolatinės ir išstintinės. Jas reglamentuoja studijų formų aprašai. Skirtingoms studijų formoms suteikiamas išsilavinimas yra lygiavertis.

##### 13. Studijų apimtis ir trukmė :

13.1. Studijų programų apimtis skaičiuojama pagal Europinį kreditų perkėlimo sistemą (ECTS - European Credit Transfer System), t.y. ECTS kreditais. ECTS kreditai išreiškia santykiną vertę, t.y., apibūdina studento darbo krūvį, kuris reikalingas norint sėkmingai pabaigti kursą, santykyje su bendru darbo krūviu, reikalingu norint sėkmingai baigti mokslo metų studijas. ECTS kreditas grindžiamas studento darbo krūviu, t.y. paskaitomis, seminarais, praktiniais darbais, individualiu darbu ir t.t.;

13.2. Koleginioms studijų programoms apimtis yra ne mažesnė kaip 180 ECTS kreditai. Didesnė (bet ne didesnė kaip 240 ECTS kreditai) apimtis nustatoma tais atvejais, kai nepakanka 180 ECTS kreditų apimties visus studijų programos tikslus pasiekti ir gauti profesines kvalifikacijas. Studijų apimtis ir trukmė nurodoma studijų programose;

13.3. Vieno mokslo metų nuolatinė studijų apimtis yra 60 ECTS kreditai, vieno semestro 30 ECTS kreditai. Išstintinė studijų vieną mokslo metų apimtis – 45 ECTS kreditai, vieno semestro – 21 arba 24 ECTS kreditai;

13.4. Eksternams ir klausytojams studijų apimtis, trukmė, studijų baigimo tvarka nustatoma studijų sutartyje;

13.5. Studentams, vykdyteliams (visiškai arba iš dalies) vienam ir vykdyteliams kitą kolegijos arba kitą pripažintą aukštąjį mokyklą studijų programų studijų apimtis ir trukmė atitinkamam katedrų teikimu gali būti sumažinta, skaičius dalį ankstesnių studijų kreditų.

##### 14. Studijų programos:

14.1. Studijų programos nustato aukštojo išsilavinimo, profesinio bakalauro kvalifikacinio laipsnio ir profesinio kvalifikacijos gijimo sąlygas ir tvarką;

14.2. Studijų programos sudaromos vadovaujantis atitinkamos studijų krypties aprašu (reglamentu), profesinio rengimo standartu arba jo projektu, studijų pakopos aprašu, *laipsnį suteikiančio pirmosios pakopos ir vientisą studijų programą bendrąjį reikalavimų aprašu ir kitais norminiais aktais,*

14.3. Studijų programą parengia darbo grupė, kurios sudėtį tvirtina fakulteto dekanas. Studijų programą tvirtina Kolegijos akademinė taryba, vertinimą ir akreditavimą atlieka Studijų kokybės vertinimo centras;

14.4. Kolegini studij program sudaro studijuojam j dalyk (moduli ) programos. Studijuojamasis dalykas (modulis) - tai mokslo tiriamuoju arba taikomuoju poži riu savarankiškas studij objektas. Studijuojama taikant vairius studij metodus (paskaitas, pratybas, praktinius, laboratorinius, projektavimo darbus, seminarus, nuotolines studijas ir kt.), studento savarankišk darb , mokslin tiriam j ark rybin darb bei vis ši studij form derinius;

14.5. Dalyk (moduli ) aprašus pagal kolegijos nustatyt studij program sudarymo tvark parengia d stytojai.

Pagal turin dalykai (moduliai) skirstomi grupes, vadovaujantis laipsn suteikian i pirmosios pakopos ir vientis j studij program bendr j reikalavim aprašu.

14.6. Pagal status studij programos dalykai skirstomi privalomuosius, alternatyviusius pasirenkamuosius ir laisvai pasirenkamuosius:

14.6.1. Privalomieji dalykai - tai dalykai, suteikiantys bendrojo aukštojo išsilavinimo, profesini studij teorinius pagrindus bei pasirinktos studij programos profesin kvalifikacij ;

14.6.2. Alternatyvieji pasirenkamieji dalykai - tai dalykai, iš esm s papildantys ir suteikiantys bendr j aukšt j ir pasirinktos studij programos (specializacijos) išsilavinim . Šiuos dalykus studentas turi pasirinkti iš studij programos plane pateikto s rašo;

14.6.3. Laisvai pasirenkamuosius dalykus studentas gali pasirinkti iš kolegijoje ir kitose pripažintose Lietuvos Respublikos bei užsienio aukštosiose mokyklose vykdom studij program . Ši dalyk apimtis turi b ti ne mažesn kaip nurodyta studij program rengimo aprašuose;

14.7. Studij program gyvendinimo kokybe r pinasi programas kuruojan ios katedros ir studij program komitetai. Katedra užtikrina kuruojamos studij programos realizavim , o komitetas - studij programos realizavimo kokyb , teikia išvadas ir pasi lymus kokybei gerinti, tiria rinkos poreik , r pinasi studij programos reklama. Esant reikalui, programos gali b ti koreguojamos. Studij programos pakeitimus studij programos komitetui, katedrai ir Fakulteto tarybai pritarus tvirtina Akademini taryba;

14.8. Katedros ir studij program komitetai veikia vadovaudamiesi direktoriaus patvirtintais savo veiklos nuostatais.

## **15. Studij b dai:**

15.1. Studij b dai nurodomi studijuojam j dalyk (moduli ) aprašuose.

15.2. Studij b dai yra auditorinis darbas, auditorin s konsultacijos, savarankiškas darbas, nuotolin s studijos ir praktika:

15.2.1. Auditorinis darbas - tai d stytoj vadovaujamos studijos kolegijos mokomosiose patalpose. Auditorinio darbo formos: paskaitos, seminarai, laboratoriniai darbai, pratybos, projektavimas, pratybos, individualios konsultacijos, individual s užsi mimai ir kt. Auditorinio darbo trukm matuojama akademini s valandomis (45 min.). Auditorinis darbas organizuojamas srautais, grup mis, pogrūpiais;

15.2.2. Auditorin s konsultacijos – tai laikas, kur studentas leidžia kolegijos mokomosiose patalpose, savarankiškai atlikdamas d stytoj pateikiamas užduotis. D stytojas šiuo atveju yra tik darb koordinatorius ir konsultantas. Tokios konsultacijos organizuojamos vienai grupei, srautui arba pogrūpiui;

15.2.3. Savarankiškas darbas - tai savarankiškos studijos studij programose nurodyta tvarka. Šis darbas tvarkarašt ne traukiamas;

15.2.4. Profesin s veiklos praktika - tai d stytoj (tutori ) vadovaujamos studij veikla, kurios metu studento žinios pritaikomos bei tobulinamos praktin je profesin je veikloje. Dalis praktik gali b ti atliekama Kolegijos baz je, imitacin se praktinio mokymo firmose. Jei profesin s veiklos praktika atliekama staigose, mon se, organizacijose, jos skiria studentui praktikos vadov (mentori );

15.2.5. Nuotolin s studijos – tai informacini technologij pasiekimais grindžiamos virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle arba vaizdo konferencij b du vykstan ios studijos, kuri metu studentai studijuoja atskirus studij program dalykus, adaptuotus pagal nuotolinio mokymosi metodologij ;

15.3. Nuolatin i studij teoriniai, praktiniai dalykai d stomi ir auditorin s konsultacijos



vyksta auditorijose bei laboratorijose pagal tvarkarašius, nustatytu darbo dienos ritmu;

15.4. Išstini studijų auditorinis darbas organizuojamas sesijomis. Kiekviename semestre numatoma po vieną sesiją. Jos metu teoriniai, praktiniai dalykai dėstomi ir auditorinis konsultacijos vyksta auditorijose bei laboratorijose pagal patvirtintus tvarkarašius. Sesijos metu bei po jos studentai dirba ir savarankiškai. Sesijos metu studentai planuoja laiką, kada jie atliks visas dalyko studijose numatytas užduotis ir tada derina galutinio atsiskaitymo datą. Išstini studijos gali būti vykdomos ir nuotoliniu būdu;

15.5. Auditorinio darbo ir savarankiško darbo valandų santykis pagal studijų formas nustatomas vadovaujantis ŠMM patvirtintais studijų krypties aprašais (reglamentais), reikalavimais studijų formų aprašams, laipsnų suteikiamosioms pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programų bendrųjų reikalavimų aprašu.

## V. STUDIJ PROCESAS

### 16. Dėstymo kalba:

16.1. Kolegijoje dėstoma lietuvių kalba;

16.2. Kitomis kalbomis dėstoma, kai:

16.2.1. Studijų programos turinys siejamas su kita kalba;

16.2.2. Paskaitas skaito ar kitus akademinis užsiėmusius veda užsienio aukštesnysis mokyklų dėstytojai bei kitos užsienio organizacijų specialistai;

16.2.3. To reikia dėl studijų tarptautiniams mainams.

### 17. Studijų kalendorius.

17.1. Studijos kolegijoje organizuojamos semestrais. Mokslo metus sudaro du semestrai – rudens ir pavasario. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d. Semestrų (auditorinio darbo, praktikos, egzaminų sesijų, baigiamojo darbo rengimo ir gynimo) atostogų trukmė bei laikas nurodomi studijų grafikuose, kuriuos tvirtina fakultetų dekanai;

17.2. Nuolatinis studijų semestro trukmė yra 20 savaičių, iš jų 15 savaičių skiriamos teoriniam ir praktiniam mokymui bei praktikoms, 1 savaitė – konsultacijoms, savarankiškam darbui ir 4 savaitės – egzaminų sesijai – egzaminams ruoštis ir laikyti. Baigiamojo semestro dėdama trukmė gali būti kitokia. Tai nurodoma studijų grafikuose. Studijų grafikai parengiami visiems mokslo metams ir skelbiami ne vėliau kaip savaitė iki vasaros atostogų pradžios;

17.3. Išstini studijų studentams kiekviename semestre numatoma 4 savaičių sesija. Kitą semestro dalį studentai studijuoja savarankiškai, konsultuojasi su dėstytojais, atlieka profesinės veiklos praktikas, laiko egzaminus, skaitas;

17.4. Fakultetų tarybos gali nustatyti ir kitokį studijų semestrų bei egzaminų sesijų laiką ir trukmę, jei to reikalauja studijų programų vykdymo specifika. Šiuos pakeitimus tvirtina kolegijos direktorius;

17.5. Nuolatinis studentų atostogų bendra trukmė – ne mažiau kaip 10 savaičių per mokslo metus: iš jų 2 savaitės kalėdinės atostogos, kitos – vasaros atostogos;

17.6. Paskaitos, pratybos, konsultacijos, egzaminų sesijos vyksta pagal tvarkarašius. Tvarkarašiai skelbiami ne vėliau kaip savaitė iki semestro, egzaminų sesijos pradžios;

17.7. Paskaitų tvarkaraštis sudaromas atsižvelgiant 40 valandų darbo savaitę. Auditorinis darbas nuolatinis studijų studentams negali trukti ilgiau kaip 8 akademinės valandas per dieną. Paskaitų tvarkarašius tvirtina studijų skyriaus vedėjas;

17.8. Egzaminų sesijos tvarkarašiai sudaromi atsižvelgiant dalykų dėstytojų ir studentų susitarimą. Sudarant tvarkarašius laikomasi šių terminų: eiliniams egzaminams pasirengti ir laikyti

– ne mažiau kaip po tris dienas kiekvienam egzaminui; praktiniams darbams atlikti ir konsultavimuisi, diplominiam darbui baigti ir ginti – tiek dienų, kiek nustatyta studijų planuose ir tvarkarašiuose. Egzaminų sesijos tvarkarašius tvirtina fakultetų dekanai;

17.9. Baigiamąjį darbą rengimui ir gynimui katedrose sudaromi atskiri pagal studijų programas grafikai, kuriuos tvirtina fakultetų dekanai. Baigiamąjį darbą rengimo grafike numatoma: preliminarios temos pasirinkimo, teorinės dalies ir tiriamosios dalies pateikimo, gynimo katedroje, galutinio temos (pavadinimo) tvirtinimo, recenzentų skyrimo, baigiamąjį darbą registravimo katedroje, darbą pateikimo recenzentams ir viešojo baigiamąjį darbą gynimo terminai. Baigiamojo darbo rengimo grafikas studentams skelbiamas iki spalio 1 d.

Studentams nesilaikant baigiamojo darbo rengimo grafiko terminų, sprendžiamas klausimas dėl leidimo tais metais ginti darbą;

17.10. Eksternai studijuojama individualia tvarka. Su dalykų dėstytojais suderintus atsiskaitymų grafikus tvirtina fakultetų dekanai.

### **18. Studentų ir klausytojų registravimas:**

18.1. Prieš kiekvieną semestrą pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų studentai ir eksternai registruojami Studentų registre;

18.2. Atnaujinantys studijas po studijų pertraukos studentai privalo registruotis ne vėliau kaip savaitę iki semestro pradžios;

18.3. Pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų studentai privalo registruotis bei pasirinkti alternatyvų pasirinkimą ir laisvai pasirinkimą dalykų studijas, vadovaudamiesi patvirtinta dalykų pasirinkimo tvarka.

### **19. Darbas per semestrą :**

19.1. Studentus, pradėjusius studijuoti einamaisiais metais, su studijų tvarka, programa, alternatyviaisiais pasirinkamaisiais ir laisvai pasirinkamaisiais dalykais supažindina studijų programos komiteto pirmininkas;

19.2. Per pirmąjį paskaitų dalykų dėstytojas studentams pateikia dėstytojo dalyko (modulio) aprašą. Apraše turi būti išdėstyti turinys, nurodyta jo apimtis, studijų metodai ir studento pasiekimų vertinimo metodai, vertinimo kriterijai, pateiktas studijoms reikalingos informacijos šaltinių sąrašas ir būtini studijų metodiniai nurodymai.

19.3. Semestro metu studentai privalo studijuoti laikydamiesi studijuojamųjų dalykų programų reikalavimų;

19.4. Kolegija sudaro sąlygas studentams naudotis turimais materialiaisiais išteklių ir garantuoja dėstytojų, reikalingų studijuojamųjų dalykų (modulių) tikslams pasiekti;

19.5. Studentų lankomumo apskaitą veda dalykų dėstytojas. Pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų program studentai negali praleisti daugiau kaip 30 proc. konkretaus dalyko užsiėmimų per semestrą. Praktinio lankymas privalomas. Pažeidus šiuos reikalavimus dėstytojas fakulteto dekanui rašo tarnybinį pranešimą, kurio pagrindu studentams taikomos drausminės nuobaudos.

19.6. Klausytojai, nesiekiantys išlaikyti atitinkamą egzaminą ir gyti kvalifikaciją liudijantį pažymėjimą, auditorinius užsiėmimus gali lankyti pasirinktinai pagal poreikius;

19.7. Dėstytojų priežasčių (dirbantiems, vaikus iki 3 m. auginantiems, ligonius slaugantiems, taip pat reikšminga visuomenine veikla kolegijoje užsiimantiems) studentams, gali būti leidžiama lankyti paskaitas pagal individualų grafiką. Leidimas forminamas dekanui rašant, pateikus su dėstytojais suderintą prašymą.

### **20. Studijų rezultatų vertinimas:**

20.1. Studijų rezultatų vertinimo tikslas – nustatyti studijų rezultatų pasiekimo lygį;

20.2. Studijuojamojo dalyko (modulio) rezultatų pasiekimo lygį vertina dalykų (modulių) dėstytojai, studijoms vadovaujantys dėstytojai;

20.3. Studijuojamojo dalyko (modulio) rezultatų pasiekimo lygis per egzaminus, savarankiško darbo (projekto) pristatymus ir diferencijuotas skaitas vertinamos nuo 1 iki 10 balų, vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta studijų rezultatų vertinimo sistema: 1, 2, 3, 4 – yra nepatenkinami vertinimai (neišlaikyta), 5, 6, 7, 8, 9, 10 – patenkinami vertinimai (išlaikyta). Studijų apskaitos dokumentuose rašomi tokie žodiniai pažymio vertinimai: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – vidutiniškai, 6 – patenkinamai, 5 – silpnai, 4 – nepatenkinamai, 3 – nepatenkinamai, 2 – nepatenkinamai, 1 – nepatenkinamai.

20.4. Pagrindinis dalyko studijų rezultatų vertinimo būdas yra kaupiamasis vertinimas.

20.5. Kaupiamojo vertinimo formulėje ne mažiau 50% galutinio dalyko vertinimo skiriama egzaminui.

20.6. Egzamin (diferencijuot skait ) studentai laikyti privalo. Tai leidžiama daryti tik tuo atveju, jeigu semestro metu vykusio tarpinio atsiskaitym vertinimo vidurkis ir kursinio darbo (jei jis numatytas) vertinimas yra patenkinamas (5-10). Atskiri tarpiniai atsiskaitymai gali būti vertinti ir nepatenkinamu pažymiu (1-4), išskyrus atvejus, jei studijų programos rengimo komiteto sprendimu numatyta kitaip. Norint nustatyti, ar tarpinio atsiskaitym išvestinis pažymys yra teigiamas, apvalinama pagal matematinius reikalavimus. Vertinimo žiniaraštyje visi vertinimai, traukiami kaupiamojo vertinimo formulėje, rašomi su vienu skaitmeniu po kablelio (išskyrus galutinį vertinimą GV, kuris apvalinamas iki sveiko skaičiaus tik atlikus visus skaičiavimus pagal formulę).

20.7. Tarpiniais atsiskaitymais laikomi visi darbai ar atsiskaitymai, atlikti iki egzamino (diferencijuotos skaitos).

20.8. Kaupiamojo vertinimo tvarką pasirenka ir užduotis parengia dalyko dėstytojas. Vertinimo tvarka (terminai, kaupiamojo vertinimo dedamosios) skelbiama studentams pirmo užsiėmimo metu.

20.9. Jei dalyk (modul) dėstomas, studijoms vadovavęs dėstytojas dėliagos ar kit svarbi priežastis dalyko išmokymo lygio vertinti negali, katedr vedėjų teikimu fakultet dekanai skiria kitas dėstytojas arba sudaroma tos srities specialist komisija;

20.10. Komisija dalyko išmokymo lygį vertinti gali būti sudaroma ir studentų motyvuotu prašymu.

Motyvuoti studentų prašymai sudaryti komisijas teikiami ne vėliau kaip savaitė iki sesijos pradžios fakulteto dekanui;

20.11. Visos komisijos, susijusios su dalyko išmokymo lygio vertinimu, tvirtinamos fakultet dekanui;

20.12. Vertinti studentų rašto darbai saugomi: baigiamieji darbai, baigiamieji projektai – penkerius metus Kolegijos archyve; praktik ataskaitos – vienerius metus po studijų baigimo katedrose. Baigiamieji darbai elektroninės versijos PDF formate pateikiamos skaityklos fondui; kursiniai darbai, kursiniai projektai vienerius metus saugomi katedrose arba dėstytojų kabinetuose; pažymiais vertinti atsakymai raštu egzamino (diferencijuotos skaitos) klausimus saugomi dalyko dėstytojo vienerius metus po dalyko baigimo.

20.13. Dalykus (modulius) dėstantys (studijoms vadovaujantys) dėstytojai organizuoja ir tarpinius studijuojančių žinių ir gūdžių vertinimus. Tarpiniai vertinimai turi būti traukti studijuojamo dalyko (modulio) apraš;

20.14. Studentas, vykdydamas visas savarankiško darbo užduotis ir gavęs dekaną leidimą, dalyko (modulio) egzaminą turi teisę laikyti eksternu. Studentas turi teisę laikyti egzaminą tik atsiskaitęs už visas semestro savarankiško darbo užduotis;

20.15. Studentas, negalintis egzaminą (skait) atvykti nustatytu laiku dėliagos arba kitos svarbios priežasties, fakulteto dekanui gali prašyti pratęsti egzaminą sesijai. Neatvykimo egzaminą (skait) arba išstinti studijų sesijai priežastis studentas arba jo galiotas asmuo privalo pateikti per

5 darbo dienas po dėliagos. Egzaminą sesija pratęsiama ne daugiau kaip vienu mėnesiu, skaičiuojant nuo naujo semestro pradžios;

20.16. Pagal pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų programas studijuojančių studentų, atnaujinančių studijas po ilgesnės negu trejų metų pertraukos, turimo studijų rezultatų vertinimo galiojimo terminus nustato katedros;

20.17. Studentas, nesutinkantis su žinių ir gūdžių vertinimu, egzaminavimo tvarka, turi teisę ne vėliau kaip per tris dienas nuo egzamino (skaitos, savarankiško (projektinio) darbo) vertinimo paskelbimo motyvuotu raštu kreiptis Kolegijos Apeliacin komisijai. Egzaminą (skaitos, savarankiško (projektinio) darbo) rezultatus dėstytojas paskelbia per penkis dienas po egzamino (skaitos) Studijų akademiniame bazėje.

Apeliacin komisijai iš penkių narių sudaro Akademini Taryba ir tvirtina Kolegijos direktorius sakymu. 3 komisijos narius skiria Akademini Taryba (1 kolegijos administracijos

darbuotojas, po 1 darbuotoj iš fakultet ), po 1 iš fakultet – Student atstovyb . Kol Apeliacin komisija nepateikia savo sprendimo, jokie su svarstomais studij rezultatais susij dekanos sprendimai studentui negalioja.

### **21. Akademini s skolos ir j likvidavimas:**

21.1. Ne skaitytos skaitos, nepristatyti savarankiški darbai (projektai) ir per egzamin arba

prat st sesij neišlaikyti egzaminai yra studento akademini s skolos. Neišlaikytus egzaminus iki semestro pabaigos leidžiama vien kart perlaikyti nemokamai suderinus tik su d stytoju;

21.2. Studentui leidžiama pakartotinai perlaikyti tris sesijos metu neišlaikytus egzaminus (diferencijuotas skaitas, savarankiškus darbus (projektus)). Už papildom dalyko studij konsultavim ir vertinim turi b ti mokamas nustatyto dydžio mokestis. Perlaikyti leidžiama tik sumok jus mokest . Egzaminui (diferencijuotai skaitai, savarankiškam darbui (projektui)) perlaikyti studento motyvuotu prašymu gali b ti sudaryta vertinimo komisija;

21.3 Po egzamin sesijos likusias akademines skolas leidžiama likviduoti per vienerius metus;

21.4. Akademini skol laiku nelikvidavusieji pirmosios pakopos profesinio bakalauro studij program studentai šalinami iš kolegijos arba j prašymu leidžiama kartoti kurs valstyb s nefinansuojamoje vietoje:

21.4.1. Dalykus kartojantys studentai laikomi skolininkais, jie moka už pakartotinas dalyk studijas.

### **22. Skirting studij program derinimas:**

22.1. Pagal pirmosios pakopos profesinio bakalauro studij programas studijuojantys studentai gali jas derinti su kitomis studijomis. Norintieji vienu metu studijuoti pagal skirtingas pirmosios pakopos profesinio bakalauro studij programas kiekvien j priimami bendra tvarka. valstyb s finansuojam viet galima pretenduoti tik vienoje studij programoje;

22.2. Ypa pažangiems studentams, taip pat studentams, derinantiems keli studij program studijas arba studijas keliose aukštosiose mokyklose, po vieneri nuosekli j studij met gali b ti sudarytas individualusis studij planas, derinantis skirtingas studij programas. Sudarytus individualiuosius studij planus ir j pakeitimus tvirtina fakulteto dekanas.

### **23. Studij apskaita:**

23.1. Studij rezultat apskait koordinuoja Studij skyrius. Studij rezultat apskaitos dokumentai yra vertinimo žiniaraštis, akademini siskolinim lapas, akademini grupi statistikos lapai. Visi išvardinti dokumentai formuojami Studij akademini je baz je ir saugomi dviem formomis: - elektronine ir rašytine. Vertinimo žiniaraštyje ir akademini siskolinim lape studij rezultatus rašo studijuojan i žinias ir g džius vertinantis d stytojas.

23.2. Vertinimo žiniaraš ius formuoja katedros sekretor Studij akademini je baz je. Suformuot žiniarašt galima atsispausdinti ir studij rezultatus jame rašyti ranka arba j išsaugoti elektroniniu formatu ir rezultatus rašyti kompiuteriu. Žiniaraštis turi b ti formuojamas.

23.3. D stytojai teigiamus vertinimus katedros sekretorei privalo pateikti ne v liau kaip penkios dienos po skelbto (tvarkaraštyje, žodiniu sutarimu su grup s studentais) atsiskaitymo. Sekretor duomenis perkelia elektronin žiniaraš io form . Egzamino, savarankiško darbo (projekto) ir diferencijuotos skaitos vertinimas rašomas skai iumi ir žodžiu (skliausteliuose). D stytojas, pri m s studentus atsiskaityti papildomai egzamin sesijos metu (bent vienas kartas - privalomas), privalo ne v liau kaip per penkias dienas informuoti katedros sekretor apie pasikeitimus žiniaraštyje. Papildomai rašytus vertinimus sekretor veda Studij akademini baz .

23.4. Galutinius rašytinius vertinimo žiniaraš ius su parašu ir data d stytojai privalo pristatyti katedros sekretorei ne v liau kaip per tris dienas pasibaigus semestriui. Galutiniame žiniaraštyje rašomi ir teigiami, ir neigiami vertinimai. Visus pasibaigusio semestro žiniaraš ius sekretor pristato Studij skyriui.

23.5. Studentams, kuriems n ra rašyta teigiamo vertinimo, Studij skyrius fiksuoja akademines skolas. Taip suformuojamas student , turin i akademines skolas s rašas, kuris forminamas direktoriaus sakymu. Akademini grupi student semestro pažangumo rezultatai automatiškai suformuojami Studij akademini je baz je, o kiekvienas studentas savo studij

rezultatus mato prisijung s prie Studij akademin s baz s.

23.6. Vadovaujantis grupi statistikos lapuose pateikiamais pažangumo rezultatais, skiriamos skatinamosios ir tikslin s stipendijos, persikirstomos valstyb s finansuojamos vietos.

23.7. Studentai akademines skolas gali likviduoti tik su akademini siskolinim lapu, kur Studij akademin je baz je formuoja, atspausdina ir registruoja Studij skyrius. Akademini siskolinim lapas išduodamas tik tada, kai studentas pristato Studij skyriui mokos už skolos likvidavim kvit . D stytojas užpildyt akademini siskolinim lap pristato Studij skyri . Studij akademin baz vertinimus (vietoje buvusi akademini skol ) rašo Studij skyrius.

23.8. D stytoj rašai žiniaraš iuose ir akademini siskolinim lapuose turi b ti aišk s, be pataisym , patvirtinti parašu ir tapat s visuose dokumentuose.

23.9. Gin ytinus atvejus nagrin ja studij Apeliacin komisija.

23.10. Klausytojams, baigusiems atskir dalyk studij kurs , Akademini s tarybos nustatyta tvarka išduodamas pažym jimas.

## VI. AKADEMINIS MOBILUMAS

24. Pirmosios pakopos profesinio bakalauro studij program studijuojantis studentas gali keisti pasirinkt j studij program kit program (esant laisvai vietai), pasirinktosios studij programos form kit tos pa ios programos studij form (nuolatinis studij - išt stini , eksterno studij ir atvirkš iai). Studij skirtum klausimus sprendžia dekanatai.

25. Studij programos ar studij formos pakeitimai galimi, jeigu studentas yra iš esm s vykds naujai pasirinktos programos atitinkamos dalies reikalavimus. Tokie reikalavimai laikomi iš esm s vykdytais, jeigu studentas turi ne daugiau kaip tris akademines skolas.

Studijas organizuojantys fakultetai gali numatyti ir papildomas studij program ar studij form keitim s lygas.

26. Kolegijos studentai gali vienu metu studijuoti ir kitose pripažintose aukštosiose mokyklose, o kit pripažint aukšt j mokykl studentai studijuoti Kolegijoje.

Kolegijos studentai dal studij programos reikalavim gali vykdyti kitoje pripažintoje aukštojoje mokykloje, o kitos aukštosios mokyklos - Kolegijoje.

Studijos kitose pripažintose aukštosiose mokyklose gali b ti skaitytos kaip Kolegijoje vykdom pirmosios pakopos profesinio bakalauro studij program dalis kolegijos Akademini s tarybos nustatyta tvarka.

27. Kitose pripažintose aukštosiose mokyklose studijav s asmuo gali b ti priimtas tos pa ios krypties Kolegijos studij programos studijas, jeigu kitoje aukštojoje mokykloje yra vykds Kolegijos studij programos atitinkamos dalies reikalavimus, atitinkan ius šio reglamento 24 punkto s lygas. Reikalavim vykdym vertina studij program kuruojanti katedra. Studentas iš kitos aukštosios mokyklos studijuoti priimamas kolegijos direktoriaus sakymu fakultet dekan teikimu.

28. Kitose pripažintose aukštosiose mokyklose studijuojan iam Kolegijos studentui gali b ti sudarytas individuali studij grafikas.

29. Studij program studentui leidžiama pakeisti dar neprasid jus semestriui.

## VII. STUDIJ NUTRAUKIMAS. STUDIJ PERTRAUKA IR ATNAUJINIMAS

30. Studentai braukiami iš kolegijos student s raš :

30.1. Pa i prašymu (d l šeimynini ir kit aplinkybi );

30.2. Kai d l objektyvi priežas i studijos tampa negalimos (liga, mirtis ir kt.);

30.3. Kai laiku nelikviduoja akademini siskolinim ;

30.4. D l finansini sipareigojim Kolegijai nevykdymo;

30.5. Kai neužsiregistruoja po akademini atostog ;

30.6. D l šiurkštaus Kolegijos Statuto, vidaus tvark reglamentuojan i dokument , akademini s etikos ar žmogaus moral s norm pažeidim ;

- 30.7. Kai negali t sti studij d l siteis jusio teismo nuosprendžio;
- 30.8. Kai pasibaigus studij semestru turi **keturis** ir daugiau akademin siskolinim .
- 30.9. Neapsigynus ar neatvykus ginti baigiamojo darbo (be svarbios priežasties) arba negavus dekan o sakymu forminto leidimo ginti baigiam j darb ;
31. Pirmosios pakopos profesinio bakalauro studij program studijuojantys studentai, d l svarbios priežasties negalintys t sti studij , gali pertraukti studijas ir po to jas atnaujinti. Studij pertrauka suteikiama:
- 31.1. D l ligos, n štumo, k dikio prieži ros;
- 31.2. Pa i student prašymu d l svarbios priežasties.
32. Studij pertraukimo atveju studentui suteikiamos akademin s atostogos. Akademin atostog leidžiama ne ilgiau kaip vieneriems metams ir ne daugiau kaip du kartus per vis studij laik .
33. Nebaigusiems pirmojo studij semestro akademin s atostogos nesuteikiamos, išskyrus ligos, n štumo ir k dikio prieži ros atvejus.
34. Akademin s atostogos forminamos fakulteto dekan o sakymu, kuriame nurodoma studij pertraukimo priežastis, akademin atostog trukm ir studij t sos pradžios data.
35. Jeigu studento akademin atostog metu pasikeit jo pasirinkt studij programa, programos skirtumus leidžiama likviduoti per vien semestr nuo studij atnaujinimo pradžios (studentas nelaikomas skolininku).
36. Akademin ms atostogoms baigiantis studentas privalo pateikti fakulteto dekanui prašym atnaujinti studijas.
37. Studijos nutraukiamos ir studentai braukiami iš Kolegijos student s raš direktoriaus sakymu fakultet dekan teikimu. Atskirais atvejais direktorius student šalina be dekan o teikimo.
38. Fakultet dekan teikimuose išbraukti student iš s raš nurodoma priežastis. Direktorius išbraukia student iš student s raš , kai nuo teikimo dienos yra pra j s šio reglamento 53 punkte nustatytas prašymo teikimo d l gin o terminas arba kai studento prašymas tame straipsnyje nustatyta tvarka yra atmestas.
39. Išbrauktieji studentai, norintys gauti studij Kolegijoje studij pažym jim , turi nustatyta tvarka atsiskaityti su Kolegija.
40. Asmuo, išbrauktas iš student s raš , gali b ti gr žintas Kolegij , jeigu per studij nutraukimo laik iš esm s nepasikeit jo pasirinkta studij programa.
- Leistinas atsiradusi akademin skol skai ius - ne daugiau kaip **3**. Turimas skolas leidžiama likviduoti per vien semestr nuo studij atnaujinimo pradžios. Studentas laikomas skolininku, kol likviduoja akademin es skolas.

## VIII. STUDIJ BAIGIMAS

41. Baigusių kolegijos studijas (Kolegijos absolventu) laikomas studentas, vykds visus pasirinktos studij programos reikalavimus. Kolegijos absolventams suteikiamas profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis arba profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis ir profesin kvalifikacija bei išduodamas tai liudijantis nustatytos formos diplom as bei jo pried lis. Profesinio bakalauro diplomo ir jo pried lio išdavimas forminamas direktoriaus sakymu.
42. Studentams, pirmosios pakopos profesinio bakalauro studij programas vykdžiusiems ypa gerai, teikiamas specialus studij baigim patvirtinantis dokumentas – diplom as su pagyrimu. Šio dokumento teikimo kriterijai: galutini pažymi vidurkis – ne žemesnis kaip - 9,5 balo; galutinis dalyk vertinimas – ne mažesnis negu 8 (gerai) balai; baigiamasis darbas (projektas) arba baigiamasis egzaminas vertintas 10 (puikiai) arba 9 (labai gerai) balais.
43. Jeigu, pasibaigus paskutinio semestro egzamin sesijai, studentas pretenduoja gauti diplom su pagyrimu ir turi ne daugiau vieno bet kurio semestro dalyko galutin vertinim mažesn kaip 8 (gerai) balai, jam leidžiama vien kart šio dalyko galutin vertinim taisyti. Priede prie diplomo rašomas taisymosi metu gautas galutinis vertinimas (jeigu jis ne mažesnis už buvus ).

D I dalyko pakartotinio vertinimo studentai kreipiasi fakultet dekanatus. Dekanatai pagal student prašymus sudaro vertinimo komisijas, kurios numato vertinimo form (tarpiniai atsiskaitymai ar egzaminas) ir organizuoja atsiskaitym .

44. Studentams, d I pagr stos priežasties (liga, gimdymas, nelaimingas atsitikimas, artimo šeimos nario mirtis) negalintiems nurodytu laiku ginti baigiamojo darbo, taip pat negynusiems arba neapgynusiems darbo dekanato sprendimu gali b ti leidžiama ginti darb kitos kvalifikacin s komisijos pos džio metu arba po met :

44.1. Studentams, d I pagr stos priežasties (liga, gimdymas, nelaimingas atsitikimas, artimo šeimos nario mirtis) negalintiems einamaisiais metais ginti baigiamojo darbo, j prašymu dekanato sakymu suteikiamos akademin s atostogos. Šie asmenys už pakartotin baigiamojo darbo rengim mokes nemoka.

Studentai, nepateik prašymo akademin ms atostogoms per savait po baigiamojo darbo gynimo datos, išbraukiami iš student s raš .

44.2. Studentai, neapgyn arba negyn baigiamojo darbo nurodytu laiku be svarbios priežasties, yra braukiami iš student s raš .

Išbraukti studentai, neprasid jus paskutiniajam semestru, gali registruotis pakartotiniam baigiamojo darbo rengimui. Šie asmenys moka mok už pakartotin baigiamojo darbo rengim .

44.3. Jei pertrauka iki pakartotinio baigiamojo darbo rengimo, jo gynimo ilgesn nei vieneri metai ir studij programa buvo koreguota, studentas privalo likviduoti atsiradusius studij programos skirtumus. Studentas moka mok už atsiradusius skirtumus ir pakartotin baigiamojo darbo rengim .

Studij programos skirtumus vertina studij programos komiteto pirmininkas.

45. Baigusieji studijas turi nustatyta tvarka atsiskaityti su kolegija.

46. Studentams, nebaigusiems studij , j pageidavimu teikiami studij pažym jimai, kuriuose nurodomi visi vertinti studijuoti dalykai ir j apimtys.

## IX. STUDENT TEIS S IR PAREIGOS

### 47. Kolegijos student teis s:

47.1. gyti pasirinktos studij programos aukšt j profesin išsilavinim , atitinkant šio reglamento, Kolegijos Statuto ir Lietuvos Respublikos statym apibr žtus apimties ir kokyb s standartus;

47.2. Šio reglamento nustatyta tvarka studijuoti ir pagal kitas studij programas arba pagal individualias studij programas; nutraukti, pertraukti ir atnaujinti studijas; nustatyta tvarka keisti studij krypt ir form , dalyvauti akademinuose mainuose;

47.3. Naudotis Kolegijoje esama studij programai vykdyti reikiama mokymo metodine bei moksline literat ra ir materialiais bei techniniais ištekliais; studijoms, kult riniam gyvenimui, sveikatos apsaugai ir poilsiui skirtomis kolegijos patalpomis;

47.4. Numatyta tvarka gauti materialin param ;

47.5. Naudotis akademin minties ir žodžio laisve, reikšti savo mintis bei sitikinimus visais akademiniais, visuomeniniais ir kult riniais klausimais ir gauti vis su jais susijusi informacij , kiek tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos statymams ir Kolegijos norminiams aktams;

47.6. Gauti vis su studijomis susijusi informacij , vertinti studij programas, studij proces ir d stytoj darb ir reikšti savo vertinimus, nepažeidžiant kit asmen teisi ;

47.7. Nustatyta tvarka apsk sti studij vertinimus ir Kolegijos administracijos sprendimus apeliacinei ar gin nagrin jimo komisijoms ir gauti atsakym nustatytais terminais;

47.8. Burtis atstovyb ir kitas student organizacijas, b ti renkami j valdymo organus, dalyvauti kit Lietuvos Respublikos statymams ir Kolegijos Statutui neprieštarujan i visuomenini , kult rini ir politini organizacij veikloje;

47.9. Dalyvauti valdant Kolegij ir jo fakultetus Statuto nustatyta tvarka.

### 48. Kolegijos student pareigos:

- 48.1. Vykdyti pasirinktos studij programos reikalavimus;
- 48.2. Laikytis šio reglamento, Kolegijos Statuto ir kit studijas bei k Kolegijos vidaus gyvenim reglamentuojan i akt bei Lietuvos Respublikos statym ;
- 48.3. Vykdyti Kolegijos ir fakultet administracijos sprendimus;
- 48.4. Laikytis bendr j moral s ir akademin s etikos norm .

## **X. STUDENT SKATINIMAS IR NUOBAUDOS**

49. Gerai studijuojantys, aktyviai dalyvaujantys Kolegijos visuomeniniame gyvenime, tiriamojoje, sporto ir kitoje veikloje studentai skatinami.

50. Pažeidusiems š reglament , Kolegijos vidaus tvarkos taisykles studentams skiriamos nuobaudos: pastaba, papeikimas, griežtas papeikimas, šalinimas iš Kolegijos.

51. Drausmin nuobauda Student atstovyb s nariui gali b ti skiriama atstovybei sutikus, išskyrus tuos atvejus, kai drausmin nuobauda skiriama už studij programos reikalavim nevykdym . Jeigu student atstovyb s sutikimo n ra, drausmin nuobauda atstovyb s nariui gali b ti skirta Akademini s tarybos sprendimu.

52. Informacija apie skatinimus ir nuobaudas rašoma studento asmens byl . Skatinimus ir nuobaudas sakymais skiria dekanai ir direktorius. Šie sakymai skelbiami viešai.

53. Studentas, nesutinkantis su nuobaudos skyrimu, turi teis ne v liau kaip per tris dienas nuo nuobaudos paskelbimo raštu kreiptis Kolegijos gin nagrin jimo komisij kolegijos Statute nustatyta tvarka. Komisija gin nagrin ja ne ilgiau kaip 10 dien ir pateikia atsakym raštu.

## **XI. STUDENT ORGANIZACIJOS**

54. Studentai gali burtis vairias organizacijas, kuri veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos statymams.

55. Kolegijos student interesams atstovauja Student atstovyb . Atstovyb sudaro student konferencijos išrinkti nariai. Kolegijos Student atstovyb s nariai renkami Kolegijos student konferencijoje.

56. Student atstovyb savo veickl grindžia Lietuvos Respublikos visuomenini organizacij statymu ir kitais teis s aktais, taip pat ir Kolegijos Statutu, student konferencijos patvirtintais statais, kuriuos registruoja Kolegijos direktorius.

## **XII. REGLAMENTO SIGALIOJIMAS IR PAKEITIMAI**

57. Reglamentas sigalioja j patvirtinus Akademini je taryboje.

58. Studij Reglamento pakeitimus gali inicijuoti fakultetai, katedros, d stytojai, Student atstovyb . Juos tvirtina Akademini taryba.

\_\_\_\_\_



3 priedas  
PATVIRTINTA  
Marijampol s kolegijos akademin s tarybos  
2015 m. birželio 8 d. nutarimu Nr. AT-15-30

## MARIJAMPOL S KOLEGIJOS AKADEMIN S ETIKOS KODEKSAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampol s kolegijos (toliau – Kolegijos) Akademin s etikos kodekse (toliau –Kodekse) vartojamos s vokos:

1.1. **Akademin bendruomen** – Kolegijos studentai, d stytojai, mokslo darbuotojai, kiti tyr jai ir profesoriai emeritai.

1.2. **Akademin etika** – akademin s bendruomen s pripažintos akademin s vertyb s, tvirtintos Kolegijos kodekse ir užtikrinan ios mokslo ir studij proceso skaidrum , akademin s žiningum , lygyb , teisingum , nediskriminavim , atsakingum , taus ištekli vartojim , akademin laisv , mokslo ir studij darb vertinimo nešališkum , pasitik jim , pagarb ir intelektin s nuosavyb s apsaug .

1.3. **Etikos komitetas** – Kolegijoje sudaryta kolegiali institucija, vykdan ti Kodekso prieži r .

1.4. **Pamatin s akademin s etikos vertyb s** – akademinis s žiningumas, atsakingumas, lygyb , teisingumas, nediskriminavimas, atskaitingumas, skaidrumas, tausus ištekli vartojimas, akademin laisv , mokslo ir studij darb vertinimo nešališkumas, pasitik jimas, pagarba.

1.5. **Socialiai atsakingas elgesys** – Kolegijos ir jos akademin s bendruomen s nario s moningas, etikos principais gr stas brandus elgesys j supan ioje – išorin je ir vidin je - aplinkoje.

1.6. **Suinteresuotosios šalys** – asmenys, savo veikla ar veiksmiais darantys ar galintys daryti (patiriantys ar galintys patirti) tiesiogin ir/ar netiesiogin poveik Kolegijai.

2. Kitos s vokos, vartojamos šiame Kodekse, yra suprantamos kaip Lietuvos Respublikos mokslo ir studij statyme ir kituose teis s aktuose tvirtintos s vokos.

3. Kodekso tikslai:

3.1. skatinti etišk elges – svarbiausia ne nubaudimas už netinkam elges , o prevencija;

3.2. nubr žti atsakomyb s ribas – Kodeksas turi aiškiai reglamentuoti akademin s bendruomen s nari atsakomyb ir ginti juos nuo neteis t sprendim ir veiksm (veikimo ir/ar neveikimo);

3.3. atlikti moralinio švietimo funkcij – Kodeksas gali b ti naudojamas tiek formaliojo, tiek neformaliojo mokym etiško elgesio procese, siekiant skatinti akademin s bendruomen s narius vadovautis akademin s etikos principais;

3.4. drausminti akademin s bendruomen s narius – Kodekso pagrindu vykdyti akademin s bendruomen s nari veiklos bei sprendim pri mimo kokyb s prieži r ir kontrol etikos poži riu;

3.5. didinti visuomen s pasitik jim – Kodekse nurodytos siektinos institucin s vertyb s ir principai turi b ti užtikrinti realiais veiksmiais, t. y. akademin s bendruomen s nariai privalo vadovautis keliamais reikalavimais ir akademin s etikos principais;

3.6. reguliuoti akademin s bendruomen s nari elges – pad ti akademin s bendruomen s nariams vertinti ir spr sti konkre ias akademinio gyvenimo situacijas, kuriose išskyla klausim , susijusi su akademine etika.

4. Kodekso funkcijos:

4.1. suderinti organizacin elgsen su visuomen s vertyb mis ir akademin s etikos principais, tenkinant akademin s bendruomen s nari poreikius ir interesus;

4.2. b ti pagrindine akademin s etikos užtikrinimo priemone Kolegijoje;

4.3. pad ti akademin s bendruomen s nariams suvokti savo misij visuomen je, socialin atsakomyb ;

4.4. pad ti pasiekti didesn Kolegijos veiklos skaidrum ;

4.5. parodyti visuomenei, kad Kolegijai r pi atsakingas, profesionalus elgesys;

4.6. formuoti ir saugoti Kolegijos vaizd ;

4.7. nustatyti kriterijus, kuriais akademin s bendruomen s nariai vadovaujasi bendraudami;

4.8. skatinti akademin bendruomen dorai ir efektyviai atlikti savo funkcijas;

4.9. skatinti akademin bendruomen pasikliauti savo ir institucini vertybi supratimu;

4.10. b ti kompetencijos formavimo(si) priemone, pagrindu profesiniams susitikimams, diskusijoms;

4.11. padėti pasiekti aukštą akademinio s moningumo ir socialini s atsakomyb s lyg .

## II. AKADEMIN S BENDRUOMEN S AKADEMIN S ETIKOS NORMOS

5. Akademini s bendruomen s etikos normos tvirtina pagrindines etiško dalykinio (akademinio) elgesio nuostatas, kurios parodo Kolegijos akademin s etikos politikos kryptis ir kuri tiesiogiai nereglamentuoja Lietuvos Respublikos teis s aktai, darbo sutartys bei Kolegijos vidaus tvarkos dokumentai.

6. Akademini laisv reiškia akademin s bendruomen s nari teis atvirai d styti savo poži r studij ir mokslini tyrim organizavim ir administravim , necenz ruojamai išreikšti kritines pastabas, laisvai pl toti mokslin veikt pasirenkant metodus, Kolegijos sipareigojim apsaugoti akademin s bendruomen s nar nuo suvaržym . Atsakingas naudojimasis šia teise reikalauja, kad akademin s bendruomen s nariai toki pat teis pripažint ir kitiems bendruomen s nariams, palaikyt kritinio m stymo tradicij bei atviro svarstymo atmosfer Kolegijoje.

7. Atsakingam naudojimuisi akademine laisve prieštarauja:

7.1. nepakantumai kitai akademin s bendruomen s nari nuomonei bei argumentuotai kritikai;

7.2. akademin s bendruomen s nari teis s išsakyti ir ginti savo nuomon priimant sprendimus, reikšmingus Kolegijos akademinei bendruomenei, jos padaliniams ar pa iam asmeniškai, ignoravimas arba kitas ribojimas;

7.3. teis s atsakyti kritik ar kaltinimus ignoravimas arba kitas ribojimas;

7.4. dalyvavimas moksliniuose tyrimuose ar bandymuose, kitoje akademin je veikloje, susijusioje su žala žmogui, gamtai, visuomenei ar kult rai.

8. Priklausymas akademinei bendruomenei pareigoja paisyti bendr j Kolegijos interes ir pagal galimybes prisidėti prie studij ir mokslini tyrim tiksl gyvendinimo. Tod l etikos poži riu akademin s bendruomen s nariai privalo:

8.1. studij procese ir mokslini je veikloje aktyviai laikytis akademinio s žiningumo kaip pamatin s vertyb s, laiduojan ios aukšt akademin s kult ros lyg ;

8.2. inicijuojant ir/ar vykdan projektus, siejamus su Kolegijos vardu, siekti, kad j rezultatai, jeigu jie n ra komercinio pob džio, tarnaut bendriems Kolegijos interesams ir b t viešai prieinami;

8.3. pranešti Etikos komitetui apie atvejus, kurie gali b ti susij su korupcija ar m ginimu daryti neteis t poveik Kolegijos bendruomen s nariui;

8.4. teikti turim informacij Etikos komitetui, nagrin jant galimus akademin s etikos pažeidimus;

8.5. atsisakyti naudotis balsavimo teise, kai Kolegijos savivaldos institucijose sprendžiamas finansavimo, nuobaudos skyrimo ar skatinimo klausimas, d l kurio gali kilti interes konfliktas;

8.6. naudoti Kolegijos vard ir vykdyti darb joje politiniams tikslams, tik gavus raštišk administracijos sutikim .

9. Akademini s bendruomen s nari santykiai grindžiami pagarbos, geranoriškumo, nešališkumo ir nediskriminavimo principais. Šiuos principus pažeidžia:

9.1. akademin s bendruomen s nari diskriminavimas kalba, veiksmais ar studij rezultat vertinimu, taip pat tokio diskriminavimo toleravimas;

9.2. akademin s bendruomen s nario žeminimas naudojantis savo viršenybe.

10. Akademini s bendruomen s nari tarpusavio santykiai grindžiami kolegialumo bei akademinio solidarumo principais, nukreipti studij bei mokslini tyrim kokyb s ir k rybin s atmosferos užtikrinim . Šie principai pažeidžiami, kai:

10.1. profesin konkurencija tarp koleg gyja nes žiningas formas, dalyvaujama neteis tuose, negarbinguose (g dinguose ir kitu b du nedoruose) sandoriuose, nuslepiana akademin s bendruomen s nariams skirta informacija, skatinami ir/ar keliami konfliktai, intrigos;

10.2. akademin s bendruomen s narys kit nari akivaizdoje menkina nedalyvaujan io kolegos pedagogin s ir/ar mokslin s veiklos geb jimus, teorines paži ras ir asmenines savybes;

10.3. skiriant pedagogin kr v , skiriant pareigas, rekomenduojant suteikti pedagogin vard , apdovanojim ar kolegos veiklos pripažinim kitomis formomis, remiamasi asmeniniu, verslo ar politiniu santykiu, o ne dalykišku pateikto darbo vertinimu bei profesin mis pretendento savyb mis;

10.4. daromas psichologinis spaudimas akademin s bendruomen s nariui siekiant asmeninio vertinimo arba norint nusl pti nes žiningus akademinis veiksmus;

10.5. paviešinama ar viešai aptarin jama konfidenciali informacija apie akademin s bendruomen s narius (pavyzdžiui, akademiniai pasiekimai, darbo užmokestis, karjeros ketinimai, asmeniniai reikalai bei duomenys ir pan.);

10.6. akademinis bendruomenės nario vardas žeminamas sistemingai (nuosekliai, planingai) pažeidžiant Kolegijos vidaus tvarkos dokumentais nustatytą tvarką.

11. Kolegijos mokslinis bazis, kitas išteklių naudojimas turi būti taškus, atsakingas ir skirtas Kolegijos prisiimtąsipareigojimams vykdymui. Ši nuostata pažeidžia:

11.1. materialiniai, žmogiškąjį bei finansinius Kolegijos išteklių naudojimas politinei veiklai, privačiam verslui ar asmeniniams poreikiams tenkinimui;

11.2. piktnaudžiavimas Kolegijos ištekliais vykdant projektus;

11.3. Kolegijos nuosavybės niokojimas.

### III. PEDAGOGINIS VEIKLOS ETIKA

12. Dėstytojo santykis su studentais grindžiamas akademinio bendradarbiavimo ir skaidrumo principais. Susisaištymas neakademinio pobūdžio sipareigojimais gali sukelti interesų konfliktą, todėl dviprasmiški santykiai su studentais vengtini. Šiuos principus pažeidžia:

12.1. dėstytojo ar dėstytojos siekimas užmegzti seksualinio pobūdžio santykius atitinkamai su dėstytoju ar studentu, kai siejama dėstomas kursas, vadovavimas tiriamajam darbui ar kitoks tiesioginis akademinis santykis;

12.2. dėstytojo vaidmens prisiimimas šeimos nario atžvilgiu (egzaminavimas, vadovavimas rašto darbams ir pan.) tais atvejais, kai esama galimybės išvengti tokio vaidmens;

12.3. nepagarbus dėstytojo elgesys, sukeliantis emocinį tarpą, bauginantis ar žeminantis.

12.4. dovanų, neakademinio arba akademinio pobūdžio paslaugų, tiesiogiai nesusijusių su studijuojamais kursais, reikalavimas ir / ar prisiimimas iš akademinis bendruomenės narių.

13. Studijų rezultatų vertinimas turi būti teisingas, sąžiningas, suderintas su dėstytojo kurso tikslais:

13.1. dėstytojas privalo mažinti galimybes pasireikšti studentų akademiniam nesąžiningumui atsiskaitymų metu;

13.2. dėstytojas privalo principingai reaguoti ir/ar pranešti Etikos komitetui apie studentų nesąžiningumo atvejus, tokius, kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, duomenų falsifikavimas, fabrikavimas, egzaminų ar skaitmeninio medžiagos pasisavinimas, perdavimas ar pan., egzaminų ar skaitmeninio rezultatų klastojimas, naudojimas pašaline pagalba egzaminuoti ar skaitmeninio metu, svetimo rašto darbo pateikimas kaip savo, uždarbiavimas rengiant rašto darbus kitiems studentams, rašto darbo pirkimas ir jo pateikimas akademinis bendruomenės nario vertinimui, to paties vertinto rašto darbo pateikimas atsiskaitant už kitą kursą ir pan.;

13.3. dėstytojas privalo vengti studento žiniatvėrinimus sieti su studento dalyvavimu (nedalyvavimu) dėstytojų priimtinoje (nepriimtinoje) politinėje ar visuomeninėje veikloje.

14. Pasitikėjimo atmosferai kenkia konfidencialios informacijos apie studentų paviešinimas. Informacijos konfidencialumo principas iš dėstytojo reikalauja:

14.1. saugoti studento asmens duomenis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinis apsaugos statyme nustatyta tvarka;

14.2. atskleisti informaciją tretiesiems asmenims apie studento akademinis vertinimus ar nuobaudas, tik esant studento rašytiniam sutikimui ar teisiniam pagrindui dėl numatomos žalos kitiems asmenims;

14.3. vengti aptarinėti vairius studento pasiekimus, išskyrus tais atvejais, kai vertinamos studentų apeliacijos, aptariami egzaminų ar skaitmeniniai rezultatai ir kiti akademiniai klausimai, kurių objektyvus sprendimas akivaizdžiai pateisina aptarinėjimą;

14.4. naudoti privatus pobūdžio informaciją mokymo ar mokslinio tyrimo tikslais, tik gavus studento rašytinį sutikimą;

14.5. užtikrinti, kad pastabos apie studento rašto darbą, nepateiktų viešajam gynimui, nebūt prieinamos tretiesiems asmenims.

### IV. MOKSLINIS VEIKLOS ETIKA

15. Mokslinė veikla turi būti grindžiama sąžiningu tyrimu ir mokslinis tiesos siekimu, o tyrimo elgesys – moralumu ir socialiai atsakingu elgesiu.

16. Pripažindami tiesą ir pažinimą aukštesniais mokslinis veiklos pagrindais, tik dariesi pasitikėjimo ir teisingo savo pasiekimų vertinimo, akademinis bendruomenės nariai, vykdantys mokslinį veiklą, sipareigoja vadovautis akademinis sąžiningumo principu.

17. Akademinis sąžiningumo principas mokslinėje veikloje pažeidžia:

- 17.1. padirbti parašai, pažymos, ataskait duomenys ar rezultatai ir kiti dokumentai;
- 17.2. nurodyti nesami šaltiniai, klaidingi šaltini puslapiai, tinklalapio lankymo datos arba kiti šaltini apraš duomenys;
- 17.3. s moningas klaidinan ios informacijos apie empirinio tyrimo metodik pateikimas;
- 17.4. nepagr stas (nepelnytas) bendraautoryst s primetimas studentams, kolegoms, pavaldiniams ar vadovams arba nepagr stas bendraautoryst s teisi reikalavimas.

## V. STUDENT IR KLAUSYTOJ AKADEMIN S VEIKLOS ETIKA

18. Studentai ir klausytojai studij procese vadovaujasi akademinio s žiningumo principu. Akademinio s žiningumo princip studij procese pažeidžia:

- 18.1. reikalavimas leisti nusirašyti, nusirašin jimas arba leidimas kitam nusirašyti;
- 18.2. nepranešimas apie pasteb tus akademin s bendruomen s nari akademinio nes žiningumo atvejus;
- 18.3. pasakin jimas, ruošinuk arba kit egzaminatoriaus neleistin priemoni naudojimas;
- 18.4. plagijavimas, t. y. svetimo rašto darbo pateikimas kaip savo;
- 18.5. pasinaudojimas kito studento darbu ar jo rezultatais atsiskaitymo metu, išskyrus atvejus, kai tai numatyta darbo užduotyje;
- 18.6. to paties rašto darbo pateikimas atsiskaitant už kelis kursus, išskyrus atvejus, kai to reikalauja d stytoj pateikti savarankišk darb rengimo reikalavimai, vertinant tarpdalykinius student geb jimus ir žinias;
- 18.7. studento atsiskaitymas už save pasitelkiant kit asmen ar atsiskaitoma už kit asmen ir kt.
19. Studentai ir klausytojai sipareigoja naudoti Kolegijos mokslin ir kompiuterin rang , bibliotek ir kitus išteklius atsakingai, tausiai ir pagal paskirt .

## VI. AKADEMIN S ETIKOS KODEKSO PRI MIMAS IR GYVENDINIMAS

20. Kodekso projektas turi b ti pateikiamas viešai akademin s bendruomen s diskusijai ir tvirtinamas Akademin je taryboje esant bendram akademin s bendruomen s pritarimui. Tai laikoma Kodekso veiksmingumo s lyga, kuria siekiama, kad Kodeksas b t kaip sipareigojimas, o ne pareigojimas.

21. Kodeksas skelbiamas viešai Kolegijos interneto svetain je.

22. Kolegija organizuoja savo akademeinei bendruomenei prevencin veikl , skatinan i vadovautis akademin s etikos principais, numato, kas bus atsakingas už akademin s bendruomen s konsultavim akademin s etikos klausimais, ir imasi kit veism , padedan i užtikrinti akademin s etikos princip gyvendinim .

23. Etikos komiteto veiklos reglamente turi b ti apibr žiama pranešim nagrin jimo tvarka, sankcij nustatymo kriterijai ir kitos nuostatos, padedan ios objektyviai ir teisingai vertinti pranešimo aplinkybes ir pateikti sprendimo si lym .

24. Etikos kodeksas negali numatyti vis etikos norm pažeidimo atvej , tod l Etikos komitetas, spr sdamas konkre ius pareiškimus d l etiškai nederamo elgesio, kuri nenumato šis Kodeksas, turi spr sti, ar konkretus poelgis suderinamas su Kolegijoje puosel jamomis etikos vertyb mis ir ar gali b ti toleruojamas.

25. Moralinio poveikio priemon s turi b ti proporcingos pažeidimui, atsižvelgiant pažeid jo kalt s laipsn , pažeidimo pob d ir jo padarymo aplinkybes, pažeidimo padarinius.

26. Nusprendus, kad Kodeksas buvo pažeistas, Etikos komitetas turi teis taikyti šias sankcijas:

- 26.1. raštu sp ti etik pažeidus asmen ir apie tai paskelbti Kolegijos intranete.;
- 26.2. si lyti akademin s etikos pažeidim padarius asmen asmeniškai/viešai atsiprašyti;
- 26.3. reikalauti, kad pažeidim padar s asmuo imt si konkre i veism ištaisyti pažeidimus per 30 kalendorini dien ;
- 26.4. pasi lyti Kolegijos direktoriui paskirti drausmin nuobaud : pastab , papeikim , griežt papeikim , šalinim iš Kolegijos/atleidim iš darbo.
27. Sprendim d l nuobaudos skyrimo/neskyrimo priima Kolegijos direktorius Etikos komiteto, išnagrin jusio konkret Kodekso pažeidim , teikimu.
28. Drausmin s nuobaudos skiriamos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

29. Etikos komitetas, nustat s, kad pažeisti Kodekso reikalavimai, atsižvelgdamas pažeidimo mažareikšmiškum ar lengvinan ias aplinkybes, gali apsiriboti nagrin jimu ir si lyti neskirti nuobaudos.

30. Etikos komiteto nutarimai yra rekomendacinio pob džio priimant sprendim d l darbo sutarties prat simo, d l darbuotojo skyrimo aukštesnes pareigas ir vidin s atestacijos metu.

## VII. AKADEMIN S ETIKOS KODEKSO PRIEŽI RA

31. Kodekso prieži r vykdo Etikos komitetas, vadovaudamasis Kodekso nuostatomis ir jo veikl reglamentuojan iu teis s aktu.

32. Etikos komitetas turi b ti sudarytas iš trij suinteresuot j šali grupi lygiomis dalimis: darbuotoj , student ir socialini partneri :

33.1. kiekviena Kolegijos katedra pasi lo Etikos komitet po vien darbuotoj , iš kuri Kolegijos akademin taryba Etikos komiteto nariais patvirtina tris daugiausia Kolegijos akademin s tarybos nari bals surinkusius narius;

33.2. Kolegijos student atstovyb skiria Etikos komitet tris narius;

33.3. Du nariai atstovauja socialiniams partneriams. Juos bals dauguma Akademin taryba patvirtina iš katedr si lom socialini partneri atstov . Vien nar Etikos komitet skiria Kolegijos profs junga.

34. Etikos komiteto narius trejiems metams tvirtina Kolegijos akademin taryba.

35. Etikos komiteto nariams rekomenduojama eiti pareigas ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eil s. Etikos komitetas pasirengia savo darbo reglament bei išsirenka komiteto pirminink . Etikos komiteto darbo reglament tvirtina Kolegijos direktorius. Etikos komitetas pos džius turi teis kviesti ekspertus.

36. Etikos komiteto nariai tur t atitikti šiuos reikalavimus: nepriekaištinga reputacija, patirtis akademin s etikos princip gyvendinimo srityje.

37. Kolegijos student atstovyb gali sudaryti atskir student galim etikos pažeidim nagrin jimo komisij .

38. Etikos komitetas inicijuoja Kodekso papildymus ar pataisas ir teikia juos svarstyti ir tvirtinti Kolegijos akademinei tarybai.

39. Etikos komiteto pos džiai šaukiami gavus pranešim ar informacij apie galimus akademin s etikos pažeidimus arba siekiant inicijuoti Kodekso papildymus ar pataisas.

40. Etikos komiteto pos džius šaukia ir jiems vadovauja Etikos komiteto pirmininkas. Jeigu gautas pranešimas ar informacija susijusi su Etikos komiteto pirmininku, pos d šaukia ir jam vadovauja vyriausio amžiaus Etikos komiteto narys.

41. Etikos komitetas pranešimo ar informacijos apie galimus akademin s etikos pažeidimus nenagrin ja, jeigu nuo galim akademin s etikos pažeidim padarymo ar paaišk jimo dienos iki pranešimo ar informacijos gavimo dienos yra pra j daugiau kaip vieneri kalendoriniai metai. Etikos komitetas nenagrin ja ir pranešim ar informacijos apie galimus proced r pažeidimus Kolegijoje. Apie sprendim nenagrin ti pranešimo ar informacijos asmeniui raštu praneša ne v liau kaip per 10 darbo dien nuo pranešimo ar informacijos gavimo dienos.

42. Pranešimai d l galim etikos pažeidim pateikiami raštu Etikos komiteto pirmininkui. Priimami svarstyti tik motyvuoti pranešimai. Anoniminiai pranešimai nenagrin jami.

43. Pagrindas prad ti nagrin jim d l galimo akademin s etikos pažeidimo:

43.1. asmens (pareišk jo) rašytinis pranešimas su nurodytais faktais ir juos pagrindžian iais rodymais;

43.2. kai Etikos komitetui tampa žinoma informacija iš žiniasklaidos priemoni ir kit dokumentais patvirtint šaltini apie galimai padaryt etikos pažeidim .

44. Etikos komitetas privalo išnagrin ti gaut pranešim ar informacij , priimti sprendim ir raštu (pasirašytu Etikos komiteto pirmininko) atsakyti pareišk jui ar suinteresuotam asmeniui ne v liau kaip per 60 kalendorini dien nuo pranešimo ar informacijos gavimo dienos. Etikos komitetas motyvuotu sprendimu gali prat sti pranešimo ar informacijos išnagrin jimo termin , bet ne ilgiau kaip 30 dien .

45. Akademin s bendruomen s narys, d l kurio gautas pranešimas ar informacija, yra informuojamas apie šio pranešimo turin ir pateikia Etikos komitetui paaiškinimus raštu per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos. Akademin s bendruomen s nariams, d l kuri gautas pranešimas ar informacija, gali b ti pateikiama su asmens duomen subjektu susijusi esama medžiaga susipažinti ir, jeigu reikia, ji nuasmeninama, nusta ius kito asmens duomen buvim . Etikos komitetas turi teis priimti sprendim , jeigu

akademini s bendruomeni s narys, d l kurio gautas pranešimas, atsisako pateikti arba nepateikia paaiškinim per nustatyt laik .

46. Akademini s bendruomeni s narys, d l kurio gautas pranešimas ar informacija, turi teis dalyvauti Etikos komiteto pos dyje, kuriame svarstomas su juo susij s pranešimas ar informacija.

47. Etikos komiteto nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neatskleisti (neskleisti) tiriamos medžiagos ir/ar informacijos apie tiriam medžiag , kol atliekamas tyrimas, užtikrinti praneš jo bei galimai akademini etik pažeidusio asmens konfidencialum .

48. Etikos komiteto sprendimai tur t b ti priimami paprasta bals dauguma; jeigu pos dyje dalyvaujan i Etikos komiteto nari balsai pasiskirsto po lygiai, Etikos komiteto pirmininko balsas yra lemiamas.

49. Etikos komiteto pos dis yra teis tas, kai dalyvauja ne mažiau kaip du tre daliai komiteto nari .

50. Etikos komitetas, išnagrini j s pranešim ar informacij ir nustat s akademini s etikos pažeidim , atsižvelgdamas pažeidimo sunkum , priima sprendim .

51. Etikos komitetas vertina savo metin veikl ir viešai Kolegijos interneto tinklalapyje paskelbia metin veiklos ataskait .

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Kiekvienas d stytojas, prad j s eiti pareigas Kolegijoje, turi susipažinti su Etikos kodeksu ir gali pasirašyti D stytojo s žiningumo deklaracij (kaip darbo sutarties pried ). Panaši s žiningumo deklaracija taikoma ir mokslo darbuotojams, ir kitiems tyr jams.

53. Kiekvienas studentas, stoj s Kolegij , turi susipažinti su Etikos kodeksu ir gali pasirašyti Studento s žiningumo deklaracij (žr. pried ), kuri galioja vis studij sutarties galiojimo laikotarp . Ši deklaracij gali pasirašyti ir klausytojai Kolegijos nustatyta tvarka. Taip pat Kolegija gali taikyti pasižad jimo s žiningai elgtis kiekvieno atsiskaitymo metu tvark (pavyzdžiui, atsiskaitymo raštu pirmame lape nurodyti studentams užrašyti š sakini : „ **sipareigoju savarankiškai ir s žiningai atlikti šio atsiskaitymo užduotis.**“), atlikti garso ir/ar vaizdo raš . S žiningo elgesio pasižad jimai, garso ir vaizdo rašai saugomi tiek dien , per kiek Kolegijoje yra numatyta pateikti apeliacij , o nesant apeliacijos, s žiningo elgesio pasižad jimai, garso ir vaizdo rašai tvarkomi Kolegijos nustatyta tvarka.

Marijampolės kolegijos Akademinių  
etikos kodekso priedas

**(Studento s žiningumo deklaracijos forma)**

VšĮ Marijampolės kolegija, P. Armino g. 92-4 LT-68125, Marijampolė. Įstaigos kodas 211967140

(Studento vardas ir pavard , studento pažym jimo Nr.)

(Studij programos pavadinimas, akademin grup )

**STUDENTO S ŽININGUMO DEKLARACIJA**

20.... m. \_\_\_\_\_ d.  
(Data)

Pripažindamas(-a), kad:

- tiesa, žinojimas ir supratimas yra aukš iausios mokslo ir studij vertyb s, o atvirumas, dinamiškumas, profesionalumas, kompetencija, atsakomyb , s žiningumas, bendradarbiavimas, komandinis darbas, kokyb , tobul jimas, k rybiškumas, inovatyvumas yra ir Marijampol s kolegijos institucin s vertyb s;
- tik s žiningais b dais yra gyjamas pranašumas prieš kitus akademin s bendruomen s narius.

vertindamas(-a) tai, kad akademinis s žiningumas:

- padeda mokslo ir studij sistemos atvirumui ir integracijai tarptautin mokslini tyrim ir aukštojo mokslo erdv , darnios mokslo ir studij sistemos vystymuisi bei etiškai atsakingos asmenyb s ugdymui;
- skatina akademin etik , atsaking naudojim si akademine laisve ir s žiningos konkurencijos principu;
- stiprina pasitik jim aukštojo mokslo ir mokslini tyrim verte ir turi tiesiogin teigiam tak studij kokybei, Marijampol s kolegijos vardui;
- netoleruoja visuomen s yd (ypa korupcijos).

Ir suprasdamas(-a), kad:

- kiekvienas akademin s bendruomen s narys turi imtis iniciatyvos ir prisiimti atsakomyb už akademinio nes žiningumo sprendim paiešk ir j taikym kiekvienoje akademin je veikloje;
- apsisprendimas bes lygiškai laikytis akademinio s žiningumo principo ir taisykli padeda sumažinti šios problemos paplitim .

Pasirašydamas(-a) ši deklaracij laisva ir s moninga valia sipareigoju:

- vis studij laikotarp laikytis

..... ir kit  
(Kolegijos pavadinimas, etikos normas reglamentuojan io dokumento pavadinimas)

dokument , reglamentuojan i etišk elges , nuostat ;

- atsakingai žvelgti savo kaip studento(- s) pareigas ir s žiningai jas vykdyti;

- b damas studentu(-e) rodyti pavyzd kitiems akademini s bendruomen s nariams, netoleruoti akademinio nes žiningumo atvej ir vykdyti savo pareig tokius atvejus pranešti, atskleisti;
- aktyviais veiksmais prisid ti prie s žiningos akademini s aplinkos k rimo ir puosel jimo Marijampol s kolegijoje.

Sutinku, kad už akademini s etikos pažeidimus laikant skaitas, egzaminus ir kitus tarpinius atsiskaitymus, ruošiant ir atsiskaitant už savarankiškus ar baigiam j darbus, atliekant mokslinius tyrimus, skelbiant mokslini tyrim rezultatus (pavyzdžiui, leidiniuose, renginiuose) man privalo b ti skiriamos numatytos sankcijos.

(Kolegijos pavadinimas, etikos normas reglamentuojan io dokumento pavadinimas)

(Vardas ir pavard )

(Parašas)



Marijampol s kolegijos  
Akademini s etikos kodekso priedas

**(D stytojo s žiningumo deklaracijos forma)**

VšĮ Marijampolės kolegija, P. Armino g. 92-4 LT-68125, Marijampolė. Įstaigos kodas 211967140

(D stytojo vardas ir pavard )

**D STYTOJO S ŽININGUMO DEKLARACIJA**

20.... m. \_\_\_\_\_ d.

(Data)

Pripažindamas(-a), kad:

- tiesa, žinojimas ir supratimas yra aukš iausios mokslo ir studij vertyb s, o atvirumas, dinamiškumas, profesionalumas, kompetencija, atsakomyb , s žiningumas, bendradarbiavimas, komandinis darbas, kokyb , tobul jimas, k rybiškumas, inovatyvumas yra ir Marijampol s kolegijos institucin s vertyb s;
- tik s žiningais b dais yra gyjamas pranašumas prieš kitus akademini s bendruomen s narius.

vertindamas(-a) tai, kad akademini s žiningumas:

- padeda mokslo ir studij sistemos atvirumui ir integracijai tarptautini mokslini tyrim ir aukštojo mokslo erdv , darnios mokslo ir studij sistemos vystymuisi bei etiškai atsakingos asmenyb s ugdymui;
- skatina akademin etik , atsaking naudojimą si akademine laisve ir s žiningos konkurencijos principu;
- stiprina pasitik jim aukštojo mokslo ir mokslini tyrim verte ir turi tiesiogin teigiam tak studij kokybei, Marijampol s kolegijos vardui;
- netoleruoja visuomen s yd (ypa korupcijos).

Ir suprasdamas(-a), kad:

- kiekvienas akademini s bendruomen s narys turi imtis iniciatyvos ir prisiimti atsakomyb už akademinio nes žiningumo sprendim paiešk ir j taikym kiekvienoje akademini je veikloje;
- apsisprendimas bes lygiškai laikytis akademinio s žiningumo principo ir taisykli padeda sumažinti šios problemos paplitim .

Pasirašydamas(-a) ši deklaracij laisva ir s moninga valia sipareigoju:

- eidamas pareigas laikytis

..... ir kit

(Kolegijos pavadinimas, etikos normas reglamentuojan io dokumento pavadinimas)

dokument , reglamentuojan i etišk elges , nuostat ;

- atsakingai žvelgti savo kaip d stytojo(-s) pareigas ir s žiningai jas vykdyti;
- b damas d stytoju(-a) rodyti pavyzd kitiems akademini s bendruomen s nariams, netoleruoti akademinio nes žiningumo atvej ir vykdyti savo pareig tokius atvejus pranešti, atskleisti;
- aktyviais veiksmais prisid ti prie s žiningos akademini s aplinkos k rimu ir puosel jimo Marijampol s kolegijoje.

Sutinku, kad už akademini s etikos pažeidimus man privalo b ti skiriamos numatytos sankcijos.

(Kolegijos pavadinimas, etikos normas reglamentuojan io dokumento pavadinimas)

(Vardas ir pavard )

(Parašas)

4 priedas

PATVIRTINTA

Marijampol s kolegijos Akademini s tarybos  
2015 m. birželio 8 d. nutarimu Nr. AT-15-  
31-2

## MARIJAMPOL S KOLEGIJOS STIPENDIJ SKYRIMO NUOSTATAI

### I. BENDROJI DALIS

1. Marijampol s kolegijos (toliau – Kolegijos) student skatinam j stipendij ir kitos paramos skyrimo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja stipendij fondo paskirstymo, stipendij skyrimo ir mok jimo Kolegija studentams tvark .

2. Šie nuostatai parengti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Mokslo ir studij statymo 75 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybs 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1732 „D l Lietuvos Respublikos valstybs biudžeto l š skyrimo valstybini aukšt j mokykl student skatinamosiems stipendijoms, tikslini skatinam j išmok skyrimo ir paramos studij kainai padengti teikimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybs 2009 m. geguž s 13 d. nutarimu Nr. 402 „D l Normini studij krypties (studij program grup s) studij kain apskai iavimo ir Lietuvos Respublikos valstybs biudžeto l š studij kainai valstybs finansuojamose studij vietose apmoki skyrimo tvarkos aprašo ir Lietuvos Respublikos valstybs biudžeto l š skyrimo asmen , priimt valstybines aukšt sias mokyklas iki 2009 met , studijoms finansuoti tvarkos aprašo patvirtinimo “, Lietuvos Respublikos Vyriausybs 2010 m. geguž s 12 d. Nutarimu Nr. 538 „D l tikslini stipendij skyrimo pedagog rengimo program studentams“, Marijampol s kolegijos statutu, Studij reglamentu, Marijampol s kolegijos vidaus tvarkos taisykl mis studentams.

3. Pagrindin s šiuose Nuostatuose naudojamos s vokos:

3.1. **skatinamoji stipendija** – stipendija nuolatin s formos valstybs finansuojamiems studentams už gerus mokymosi rezultatus;

3.2. **tikslin stipendija** – stipendija studentams, studijuojantiems valstybs finansuojamose studij vietose pagal pedagogikos studij krypties program , skirt pedagogams rengti.

3.3. **vienkartin stipendija** – vienkartin išmoka ir premija:

3.3.1. **vienkartin išmoka** - stipendija studentams, studijuojantiems valstybs finansuojamose ir nefinansuojamose studij vietose nuolatin ir išt stine forma, d l artim j mirties, ligos, stichin s ar kitos nelaim s, vaiko gimimo proga ir panašiais atvejais;

3.3.2. **premija** - stipendija studentams, studijuojantiems valstybs finansuojamose ir nefinansuojamose studij vietose nuolatin ir išt stine forma, už aktyvi mokslin , kult rin , sportin ar visuomenin veinkl bei aktyvi veinkl Student atstovyb je.

3.4. **vardin stipendija** – fizini ar juridini asmen skiriamos l šos studentams už ypatingus pasiekimus ar nuopelnus variose mokslo bei kitose srityse

4. Teis stipendij turi kiekvienas Kolegijos studentas, jei jis atitinka šiuose Nuostatuose nustatytus konkre ios stipendijos skyrimo kriterijus.

### II. STIPENDIJ FONDO PASKIRSTYMAS

5. Stipendijos mokamos iš stipendij fondo, sudaromo iš valstybs biudžeto tam tikslui skirt l š .

6. Skatinam j stipendij fondo l šos paskirstomos fakultetams proporcingai šiuose padaliniuose studijuojan i valstybs finansuojam student skai iui.

Finansuojam student skai ius fiksuojamas rugs jo m n. 15 d. ir vasario m n. 15 d.

7. Kolegijoje stipendijas skirsto Kolegijos stipendij skirstymo komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi šiais nuostatais. Komisija sudaroma direktoriaus sakymu. Komisijoje turi b ti bent vienas student atstovas. Komisija:

7.1. paskirsto l šas fakultetams;

7.2. sudaro student eil atskirai fakultetams pagal semestro studij rezultatus skatinam j stipendij dydžiams ir gaunan i j skai iui nustatyti;

7.3. sudaro pedagogikos studij kryties nuolatin ir išt stini studij program student eil tikslin ms stipendijoms gauti;

7.4. kiekvien m nes nagrin ja student prašymus vienkartin ms stipendijoms gauti;

7.5. priima nutarimus dėl stipendijų studentams skyrimo.

8. Stipendijų fondas, skiriamas vienkartinėmis stipendijoms, sudaro iki 3 proc. skatinamųjų stipendijų fondo lėšų. Sutaupyti skatinamųjų stipendijų fondo lėšos taip pat panaudojamos vienkartinėmis stipendijoms skirti. Kitoms Kolegijos reikmėms sutaupyti stipendijų fondo lėšos gali būti paskirstomos tik pritarus Studentų atstovybei.

9. Stipendijos skiriamos direktoriaus sakymais, remiantis Komisijos nutarimais, išdėstytais protokole. Protokolus saugoja Komisijos pirmininkas.

### III. SKATINAMŲJŲ STIPENDIJŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

10. Skatinamosios stipendijos skiriamos geriausiai studijavusiems praėjusio semestro nuolatinės formos valstybės finansuojamose studijų vietose studentams, už gerus studijų rezultatus.

11. Skatinamųjų stipendijų dydis ir studentų skaičiai, kuriems vis semestro bus mokamos stipendijos, nustato Komisija.

12. Sakymai skirti skatinamąsias stipendijas kolegijos buhalterijai pateikiami per 20 dienų nuo semestro pradžios.

13. Skatinamųjų stipendijų dydžiai yra šie:

13.1. iki 1,2 BSI<sup>1</sup> dydžio stipendijoms skiriama 20 proc. skatinamosioms stipendijoms skiriamos sumos;

13.2. iki 1 BSI dydžio stipendijoms skiriama 40 proc. skatinamosioms stipendijoms skiriamos sumos;

13.3. iki 0,8 BSI dydžio stipendijoms skiriama 40 proc. skatinamosioms stipendijoms skiriamos sumos;

14. Geriausiai studijavusių studentų sesijos rezultatų svertinis pažangumo vidurkis apskaičiuojamas pagal formulę:

$$V = \frac{B_1 \cdot K_1 + B_2 \cdot K_2 + \dots + B_n \cdot K_n}{K_s}$$

čia: B<sub>1</sub>, B<sub>2</sub>, ..., B<sub>n</sub> – dalykų studijų rezultatų vertinimo balas;

K<sub>1</sub>, K<sub>2</sub>, ..., K<sub>n</sub> – dalyko kreditų skaičius;

K<sub>s</sub> – semestro kreditų skaičius.

Studijų rezultatų vidurkis apskaičiuojamas skaičiaus šimtosios dalies tikslumu.

15. Studentams, kurių egzaminų sesija buvo pratęsta dėl pateisinamų priežasčių, praėjusio semestro skatinamoji stipendija mokama iki pratęstos sesijos pabaigos, o išlaikius sesiją, gali būti skiriama pagal semestro studijų rezultatus.

16. Studentams, grįžusiems iš studijų po akademinio atostogų ar pertraukos studijose, skatinamoji stipendija skiriama pagal paskutinės sesijos rezultatus, juos gretinant su dabartiniu metu studijuojančių studentų rezultatais.

17. Studentams, vykstantiems daliniuose studijų pagal Europos Sąjungos mainų programas, paskirta skatinamoji stipendija mokama ir visose studijų užsienyje laikotarpiais.

18. Skatinamoji stipendija studentui, perkeltam iš valstybės nefinansuojamos studijų vietos valstybės finansuojamą studijų vietą, skiriama pagal praėjusio semestro studijų rezultatus ir mokama nuo kito mėnesio po naujos studijų sutarties su studentu sudarymo ir šio fakto formavimo direktoriaus sakymu.

19. Vasaros atostogų laikotarpiu (liepos ir rugpjūčio mėnesiais) skatinamosios stipendijos nemokamos.

20. Sumažėjus iš valstybės biudžeto skiriamoms lėšoms, skatinamoji stipendija gali būti sumažinta Komisijos posėdžio nutarimu.

### IV. VIENKARTINIŲ STIPENDIJŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

21. Vienkartinės stipendijos skiriamos iš joms skirtos fondo ir sutaupyti skatinamųjų stipendijų fondo lėšų (8 punktas).

22. Vienkartinės stipendijos dydis (iki 1,5 BSI) kiekvienu konkrečiu atveju nustato Kolegijos direktorius ir/ar Komisija.

<sup>1</sup> 1 BSI dydis lygus 37,65 eur (130 Lt)

23. **Premijos** gali b ti skiriamos studentams už aktyvi veikl Student atstovyb je (Student atstovyb s teikimu); už aktyvi mokslin , kult rin , sportin ar visuomenin veikl (fakulteto dekanas, katedr ved j , studij program komitet pirminink , student atstovyb s ar kit kolegijos padalin vadov teikimu).

Teikimus svarsto ir sprendimus d l premij mok jimo priima Komisija.

Studentams, tur jusiems drausmini nuobaud , einam j semestr premijos neskiriamos.

24. **Vienkartin s išmokos** pagal fakultete pateiktus student prašymus ir dokumentus gali b ti skiriamos d l sunkios materialin s pad ties; materialiesiems nuostoliams, patirtiems d l ilgalaik s ligos (traumos), vagyst s arba stichin s nelaim s, iš dalies atlyginti; šeimos nari (t v , vaik , sutuoktinio) mirties atveju; vaiko gimimo proga vienam iš t v .

Student prašymus svarsto ir sprendimus d l vienkartin s išmokos skyrimo priima Komisija.

Vienkartinės išmokas rekomenduojama skirti ne daugiau kaip vien kart per semestr .

## V. TIKSLINI STIPENDIJ SKYRIMO TVARKA

25. Tikslin s stipendijos mokamos tik gavus Lietuvos Respublikos valstyb s biudžeto tam skirtas l šas studentams, priimtiems kolegij ne anks iau kaip 2010 metais ir studijuojantiems valstyb s finansuojamose studij vietose pagal pedagogikos studij krypties programas, skirtas pedagogams rengti, išskyrus Lietuvos Respublikos mokslo ir studij statymo 72 straipsnyje nurodytus asmenis.

26. Tikslin s stipendijos dydis – 115,85 Eur per m nes .

27. Tikslin s stipendijos skiriamos studentams, neturintiems akademin i skol , atsižvelgiant j studij rezultatus (pirm j studij semestr - atsižvelgiant stojimo rezultatus) ir neviršijant šiam tikslui skirt valstyb s biudžeto asignavim .

28. Tikslin stipendij gali gauti tiek student , kokiam skai iui skiriami asignavimai.

29. Vis pedagogus rengian i studij program studentai pagal stojimo metus surikiuojami bendr nuolatin s ir išt stin s studij formos eil pagal svertin pažangumo vidurk arba pagal stojimo konkursin bal :

29.1. pirmo semestro studentai: pagal konkursin stojimo kolegij bal , o esant vienodiems balams - nuoseklumo tvarka atsižvelgiama didžiausi svertin reikšm turin i konkursini mokom j dalyk ar brandos egzamin vertinimus;

29.2. v lesni studij semestr studentai: pagal semestro svertin pažangumo vidurk , o esant vienodiems vidurkiams nuoseklumo tvarka atsižvelgiama egzaminais pasibaigusi dalyk vertinim svertin vidurk ; padaryt studij pažang palyginus su pra jusio semestro rezultatais.

30. Studentui, gaunan iam tikslin stipendij , skatinamoji stipendija už studij rezultatus neskiriama (išskyrus tuos atvejus, kai biudžeto asignavimai tikslin ms stipendijoms skiriami atgaline data, tada iki asignavim skyrimo išmok ta skatinamoji stipendija studentams paliekama). Kai iš valstyb s biudžeto tikslin ms stipendijoms asignavimai neskiriami, skatinamosios stipendijos už studij rezultatus mokamos bendra tvarka.

## VI. VARDINI STIPENDIJ SKYRIMO TVARKA

31. Vardin s stipendijos skiriamos steig j , r m j , ir/ar Kolegijos nustatyta tvarka skatinti studentus siekti geriausi studij rezultat , pl toti taikom j mokslin , k rybin , kult rin veikl , puosel ti Kolegijos ir savo krašto vertybes bei tradicijas.

32. Vardini stipendij skyrimo tvarka tvirtinama konkre ios vardin s stipendijos nuostatuose ir / ar paramos sutartyje.

33. Studentai, gaunantys vardin stipendij , turi teis gauti ir kit r ši stipendijas.

## VII. STIPENDIJOS MOK JIMO NUTRAUKIMAS

34. Stipendijos mok jimas nutraukiamas:

34.1. studentui nutraukus studijas ar pašalinus student iš kolegijos;

34.2. studentui suteikus akademinės atostogas.

35. Teis si lyti nutraukti arba sustabdyti stipendijos mok jim turi ir Student atstovyb .

36. Studentams už vidaus tvarkos taisykli pažeidimus, akademin s etikos nesilaikym ir studento pareig nevykdym direktoriaus sakymu gali b ti nutrauktas skatinamosios stipendijos mok jimas

37. Jei studentas iš studentų sąrašo išbraukiamas jo paties prašymu iki einamojo mėnesio 15 dienos, tai už šį mėnesį stipendija jam nemokama, jei po 15 einamojo mėnesio dienos - stipendijos mokėjimas nutraukiamas nuo kito mėnesio.

**38. Stipendij negauna šie studentai:**

36.2. turintys akademinį siskolinimą pasibaigus semestriui – skatinamajam ir tiksliniam stipendijai.  
Semestro eigoje išsilaikius skolą stipendija mokėti nepradedama;

36.4. studentai, kartojantys mokymosi kursą - skatinamosios stipendijos;

36.5. pirmo kurso pirmojo semestro studentai - skatinamosios stipendijos;

36.6. studentai, priimti iš kitų aukštųjų mokyklų, vien semestrui – skatinamosios stipendijos.

## V. NUOSTATŲ GALIOJIMAS

37. Šie nuostatai sigalioja nuo 2015 m. rugsėjo 1 d.

SUDERINTA

Su Marijampolės kolegijos studentų atstovybe

2015 m. gegužės 12 d.