

KAUNO KOLEGIJOS STUDIJŲ TVARKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kauno kolegijos studijų tvarka (toliau – Studijų tvarka) nustato studijų Kauno kolegijoje (toliau – kolegija) sistemą, apimančią priėmimo į studijas, studijų organizavimo ir studijų baigimo sąlygas, ir studentų bei klausytojų santykius su kolegija.
2. Studijų tvarka parengta vadovaujantis Kauno kolegijos statutu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu ir kitais su aukštojo mokslo reglamentavimu susijusiais teisės aktais.
3. Pagrindinės sąvokos:
 - 3.1. **Aukštasis koleginis išsilavinimas** – išsilavinimas, įgytas Lietuvos aukštosiose mokyklose baigus koleginių studijų programas, pagal kurias suteikiama aukštojo mokslo kvalifikacija, arba kompetentingos institucijos pripažintas kaip jam lygiavertis išsilavinimas.
 - 3.2. **Dalies studijos** – asmens mokymasis atskirų studijų dalykų/modulių (jų grupių), kurie įvertinami ir patvirtinami pažymėjimu. Besimokantysis turi klausytojo statusą.
 - 3.3. **Dalinės studijos** – studento mokymasis pagal studijų programos dalį, suteikiančią žinių bei gebėjimų, kurie įvertinami ir patvirtinami pažymėjimu.
 - 3.4. **Dėstytojas** – asmuo, ugdamas ir mokantis studentus ir klausytojus aukštojoje mokykloje.
 - 3.5. **Diplomo priedėlis** – diplomą papildantis oficialus dokumentas, pateikiantis informaciją apie įgyto aukštojo koleginio išsilavinimo turinį.
 - 3.6. **Dviejų kryptių studijų programa** – studijų programa, skirta dviejų kryptių studijų rezultatams pasiekti, kai studijų veiklos ir metodai grindžiami dalykų sąveika tarpdalykinėje aplinkoje siekiant naujų žinių ir gebėjimų. Baigus šią programą įgyjamas dviejų kryptių grupių, kurioms priskiriamos kryptys, arba vienos – jeigu kryptys priskiriamos tai pačiai kryptių grupei kvalifikacinis laipsnis.
 - 3.7. **ECTS** (European Credit Transfer System) – Europos kreditų perkėlimo sistema susijusi su akademinium mobilumu, leidžianti įvertinti ir palyginti studijų rezultatus bei pripažinti juos kitoje aukštojo mokslo institucijoje.
 - 3.8. **Egzaminas** – žinių, supratimo ir gebėjimų, kuriuos studentas/klausytojas turėjo įgyti studijuodamas tam tikrą studijų dalyką/modulį, patikrinimas ir įvertinimas balu.
 - 3.9. **Gerai besimokantis studentas** – neturintis akademinį skolų, įvykdęs visus studijų programai vertinamuoju laikotarpiu keliamus reikalavimus ir pasiekęs puikų arba tipinį pasiekimų lygmenį.
 - 3.10. **Individualus studijų planas** – planas, kuris sudaromas studentui / klausytojui pageidaujant, kolegijoje vykdomų studijų programų pagrindu.
 - 3.11. **Iššęstinės studijos** – studijų forma, organizuojant studijas pagal profesinio bakalauro laipsnį suteikiančias programas. Baigus šias studijas įgyjamas aukštasis koleginis išsilavinimas. Valstybės finansuojamose vietose iššęstinių studijų trukmė neturi būti daugiau kaip pusantro karto ilgesnė už nuolatinės studijas. Iššęstinės studijos gali vykti dienos metu, vakarais, šeštadieniais, sesijomis ir kt.
 - 3.12. **Jungtinė studijų programa** – tai dviejų ar daugiau aukštųjų mokyklų suderinta ir bendrai vykdoma studijų programa, kurios pagrindiniai elementai – aukštųjų mokyklų partnerių vykdomų studijų programos dalių turinio ir studijų rezultatų vientisumas, fizinis ir virtualus studentų ir dėstytojų judumas bei partneryste grįstas studijų programos administravimas.

3.13. **Kaupiamasis vertinimas** – studijų dalyko/modulio apraše apibrėžta ir semestro pradžioje su studentais/klausytojais aptarta studijavimo pasiekimų vertinimo (balo) kaupimo sistema. Kaupiamąjį balą sudaro per visą semestrą gauti tarpinių atsiskaitymų įvertinimai. Vienas iš tarpinių atsiskaitymų, vykdomas baigus studijų dalyko/modulio studijas, turi būti egzaminas arba projektas/integruotas projektas.

3.14. **Klausytojas** – asmuo, studijuojantis pagal neformaliojo švietimo programą, arba atskirus studijų dalykus / modulius (jų grupes).

3.15. **Kontaktinis darbas** – dėstytojo ir studento akademinė veikla (teoriniai, praktiniai užsiėmimai, konsultacijos ir kt.) formaliai suplanuotu laiku.

3.16. **Laisvas užsiėmimų lankymo grafikas** – akademinio padalinio vadovo leidimu studentui sudaryta galimybė lankyti ne visus užsiėmimus.

3.17. **Mišrios studijos** – mokymas(-is), kuriam būdinga mokymo(-si) auditorijoje derinimas su nuotoliniu mokymu(-si) kompiuterių tinklo aplinkoje.

3.18. **Neformalaus švietimo programa** – asmens ir visuomenės interesus atliepianti mokymosi, lavinimosi programa, kurią baigusiam neišduodamas valstybės pripažįstamas dokumentas, patvirtinantis išsilavinimo, tam tikros jo pakopos ar atskiro reglamentuoto modulio baigimą arba kvalifikacijos įgijimą. Baigusiam neformalaus švietimo programą išduodamas pažymėjimas.

3.19. **Neformalusis mokymasis, savišvieta ir savaiminis mokymasis** – asmens savarankiškas mokymasis visuomeninės, profesinės veiklos metu bei laisvalaikiu, siekiant įgyti papildomų kvalifikacijų, tobulinti įgytą kvalifikaciją bei tenkinti pažinimo poreikius.

3.20. **Nuolatinės studijos** – pagrindinė studijų forma, organizuojant studijas pagal profesinio bakalauro laipsnį suteikiančias programas. Baigus šias studijas įgyjamas aukštasis koleginius išsilavinimas. Užsiėmimai vyksta kolegijos nustatytu darbo dienos metu.

3.21. **Nuotolinės studijos** – studijos, organizuojamos naudojant informacijos ir komunikacijos technologijas, kai studijų turinys savarankiškam ir (ar) daliniam arba pilnam kontaktiniam darbui mokumui(-si) prieinamas virtualioje mokymo(-si) aplinkoje.

3.22. **Pagrindinė studijų kryptis (šaka)** – studijų kryptis (šaka), kuriai priskirti studijų dalykai/moduliai pirmosios pakopos studijų programoje sudaro ne mažiau kaip 135 / 165 kreditų ir kurios profesinio bakalauro laipsnį įgyja visi šios programos absolventai, nepriklausomai nuo to, kuriai studijų krypties priskirti kiti programoje numatyti privalomieji ir (ar) studentų pasirenkami studijų dalykai / moduliai.

3.23. **Profesinis bakalauras** – kvalifikacinis laipsnis, suteikiamas asmeniui, baigusiam koleginių studijų programą aukštojoje mokykloje;

3.24. **Profesinio bakalauro diplomai** – dokumentas, išduodamas asmeniui, baigusiam kolegines studijas ir įgijusiam profesinio bakalauro laipsnį arba profesinio bakalauro laipsnį ir kvalifikaciją.

3.25. **Praktika** (pažintinė, mokomoji, profesinės veiklos, baigiamoji) – studijų programos dalis, kurios metu studento žinios, gebėjimai ir įgūdžiai pritaikomi, tobulinami praktinėje profesinėje veikloje.

3.26. **Pasirenkamieji dalykai / moduliai** – studijų dalykai / moduliai, kurie papildo pasirinktos studijų krypties, bendrąjį aukštąjį koleginių arba pasirinktos kitos studijų krypties išsilavinimą. Šiuos studijų dalykus / modulius studentas turi pasirinkti iš studijų programoje siūlomų studijų dalykų / modulių nustatyta tvarka. **Laisvai pasirenkami dalykai / moduliai** – tai tos pačios ar kitos mokslo ar meno studijų srities studijų dalykai / moduliai, kuriuos studentas turi pasirinkti iš kolegijos ar kitos aukštosios mokyklos siūlomų laisvai pasirenkamų dalykų / modulių nustatyta tvarka.

3.27. **Rašto darbas** – tai savarankiškas studento(-ų) studijų darbas (baigiamasis darbas, kursinis darbas, projektinis darbas, praktikos ir kitos ataskaitos, referatas, esė, refleksijos, atvejo analizės, praktinės studijos ir kt.), kuris sukuriamas studijų metu.

3.28. **Savarankiškas darbas** – studento mokymasis, rengiantis tarpiniams atsiskaitymams, praktikai, egzaminams ir kitų studijų programoje apibrėžtų užduočių atlikimui.

3.29. **Studentas** – asmuo, studijuojantis aukštojoje mokykloje pagal studijų programą.

3.30. **Studijos** – asmens, įgijusio ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, mokymasis aukštojoje mokykloje pagal tam tikrą studijų programą.

3.31. **Studijų dalykas** – santykinai savarankiška studijų dalis, skirta konkrečioms studijų programos tikslams ir studijų rezultatams pasiekti, turinti savąjį nagrinėjimo objektą, mokslo žiniomis grindžiamą turinį ir metodus.

3.32. **Studijų kreditas** – studijų dalyko / modulio apimties vienetas, kuriuo matuojamas vidutinis studijuojančiojo darbo krūvis, reikalingas studijų rezultatams pasiekti.

3.33. **Studijų kryptis** – akademinis, profesinis ir tyrimų laukas, kurį vienija bendra samprata, studijų rezultatai ir jų pasiekimo būdai (dėstymas, studijavimas, vertinimas).

3.34. **Studijų modulis** – iš kelių turinio požiūriu susijusių studijų dalykų sudaryta studijų programos dalis, turinti apibrėžtą tikslą ir orientuota į tam tikrus studento gebėjimus.

3.35. **Pažymėjimas** – dokumentas, nurodantis studento / klausytojo studijavimo pasiekimus aukštojoje mokykloje. Jame pateikiama detali, su studento / klausytojo studijomis susijusi informacija.

3.36. **Studijų grafikas** – tai akademinio padalinio vykdomų studijų programų mokslo metų grafikas, kuriame skelbiami studijų proceso laikotarpiai (paskaitų, praktikų, egzaminų sesijos, atostogų ir kt.)

3.37. **Studijų kalendorius** – tai mokslo metų kalendorius, kuriame skelbiamos svarbiausios studijų proceso datos.

3.38. **Studijų programa** – krypties(-čių) studijų aukštojoje mokykloje įgyvendinimo visuma ir jos aprašas, kuriame numatyti studijų rezultatai ir jiems pasiekti reikalingas studijų turinys, mokymosi veiklos, metodai, priemonės, žmogiškieji ir kiti išteklių.

3.39. **Studijų programos komitetas / rengimo grupė** – studijų programai parengti, jos kokybei užtikrinti, vertinti ir tobulinti sudaryta grupė, kurios sudėtyje yra atitinkamos studijų krypties išsilavinimą turintis asmuo (grupės vadovas), studentai, darbdaviai ir kiti socialiniai partneriai.

3.40. **Studijų rezultatai** – teiginiai, kurie nurodo, ką studentas žino, supranta ir yra pajėgus atlikti, pasibaigus mokymosi arba studijų procesui, ir yra apibrėžiami žiniomis, mokėjimais ir kompetentingumu.

3.41. **Studijų sutartis** – kolegijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens ir studento ar klausytojo pasirašytas šalių susitarimą patvirtinantis dokumentas, kuriame aprašyti abiejų šalių įsipareigojimai.

3.42. **Tarpkryptinė studijų programa** – studijų programa, skirta susietiems dviejų ar daugiau kryptių studijų rezultatams pasiekti, kurią baigus įgyjamas kryptių grupės, kuriai priskiriama pagrindinė (dominuojančios) kryptis, kvalifikacinis laipsnis.

3.43. Tarpinis atsiskaitymas – žinių, supratimo ir gebėjimų, kuriuos studentas/klausytojas turėjo įgyti studijuodamas tam tikrą studijų dalyko/modulio dalį, patikrinimas ir įvertinimas.

3.44. **Vienos krypties studijų programa** – studijų programa, skirta pagrindinės ir jei studijų programos apraše numatyta – gretutinės, krypties studijų rezultatams įgyti, kurią baigus įgyjamas kryptių grupės, kuriai priskiriama pagrindinė kryptis, kvalifikacinis laipsnis.

II SKYRIUS

STUDIJŲ PROGRAMOS IR STUDIJŲ FORMOS

4. Kolegijoje studijos vykdomos pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ŠMM) studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre įregistruotas studijų programas.

5. Kolegijoje vykdomos studijų programos vienos krypties ir tarpkryptinės. Programos gali būti parengtos ir realizuojamos lietuvių ir užsienio kalbomis.

6. Koleginių studijų programos, kurią baigus suteikiamas krypties (šakos) profesinio bakalauro laipsnis ir teisės aktų nustatyta tvarka – krypties (šakos) profesinio bakalauro laipsnis ir kvalifikacija, o nuo 2017 m. suteikiamas kryptių grupės profesinio bakalauro laipsnis ir teisės aktų nustatyta tvarka – kryptių grupės profesinio bakalauro laipsnis ir kvalifikacija, apimtis yra nemažesnė kaip 180 ir paprastai ne didesnė kaip 210 kreditų. Tais atvejais, kai tai nustatyta norminiuose teisės aktuose arba studijų

AKTUALI REDAKCIJA

programa yra dviejų kryptių, studijų programos apimtis gali būti 240 kreditų. Nuolatinė studijų trukmė yra 3-4 metai, iššestinių – 4-4,5 metų.

7. Nuolatinės formos studijų vienu metų įprastinė apimtis yra 60 kreditų, bet ne mažiau kaip 45 kreditai. Iššestinės formos studijų vienu metų apimtis gali būti mažesnė kaip 45 studijų kreditai, bet bendra jų trukmė neturi būti daugiau kaip pusantro karto ilgesnė negu nuolatinės formos studijų trukmė, nuolatinėms studijoms taikant 60 studijų kreditų normą.

8. Studentų darbo krūvis yra nuo 1 500 iki 1 800 valandų per mokslo metus, o vienas kreditas – nuo 25 iki 30 darbo valandų.

9. Kontaktinio darbo laikui apskaičiuoti naudojamas darbo laiko vienetas, lygus 45 minutėms, kuris prilyginamas astronominei valandai. Savarankiško darbo laikui apskaičiuoti naudojama astronominė valanda, lygi 60 minučių.

10. Programoje numatytos praktikos ir kitas praktinis mokymas sudaro ne mažiau kaip trečdalį studijų programos apimties.

11. Kolegijoje gali būti vykdomos Kauno kolegijos neformalaus švietimo programų registre įregistruotos neformalaus švietimo programos. Besimokantieji turi klausytojo statusą, neformalaus švietimo programų studijos yra mokamos. Klausytojui suteikiama galimybė naudotis kolegijos biblioteka, materialiaisiais išteklių ir kitomis studijas aptarnaujančių padalinių paslaugomis. Baigus neformalaus švietimo programą, klausytojui išduodamas pažymėjimas. Pažymėjimą pasirašo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

12. Kolegijoje vykdomos šių formų studijos: nuolatinės ir iššestinės. Baigus studijų programą, įgytas aukštasis išsilavinimas yra lygiavertis, nepriklausomai nuo studijų formos.

13. Kolegijoje gali būti vykdomos jungtinės studijų programos. Jungtinės studijų programos inicijuojamos, tvirtinamos ir tobulinamos vadovaujantis Jungtinių studijų organizavimo Kauno kolegijoje tvarka.

III SKYRIUS

STUDENTŲ IR KLAUSYTOJŲ PRIĖMIMAS

14. Studentų / klausytojų priėmimas į kolegiją vykdomas pagal Akademinės tarybos kiekvienais metais tvirtinamas priėmimo į Kauno kolegiją taisykles.

15. Į koleginių studijų programas konkurso būdu priimami asmenys, turintys ne žemesnį, kaip vidurinį išsilavinimą.

16. Kolegija priima asmenis į valstybės finansuojamas ir nefinansuojamas studijų vietas. Į valstybės finansuojamas studijų vietas gali pretenduoti asmenys, kurių mokymosi rezultatai ne žemesni negu Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyti minimalūs rodikliai.

17. Su įstojusiu į kolegiją studentu / klausytoju sudaroma studijų sutartis. Sutartį pasirašo studentas arba jo įgaliotas asmuo ir direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

18. Studentas / klausytojas į kolegiją priimamas direktoriaus įsakymu.

PIRMASIS SKIRSNIS

BENDRASIS PRIĖMIMAS

19. Priėmimas į pirmą kursą vykdomas pagal einamaisiais metais Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti (LAMA BPO) patvirtintą priėmimo į aukštąsias mokyklas tvarką (LAMA BPO priėmimo į aukštąsias mokyklas tvarka).

20. Metinės studijų kainas ir bendrą studijų vietų skaičių pagal studijų kryptis ir / arba studijų kryptių grupes, atsižvelgdami į galimybes užtikrinti studijų kokybę, siūlo akademiniai padaliniai, tvirtina kolegijos Akademinė taryba.

21. Priėmimą organizuoja ir vykdo Kauno kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtinta priėmimo komisija.

22. Į laisvas valstybės nefinansuojamas studijų vietas gali būti vykdomas papildomas priėmimas.

ANTRASIS SKIRSNIS PRIĖMIMAS Į AUKŠTESNĮ KURSĄ IR AUKŠTESNĮ SEMESTRĄ

23. Į aukštesnį studijų kursą gali būti priimami asmenys iš kitų aukštųjų mokyklų, iš kitų kolegijos akademinių padalinių bei pageidaujantys tęsti nebaigtas studijas.

24. Kitose aukštosiose mokyklose ir kituose kolegijos akademiniuose padaliniuose išklaudyti ir įvertinti studijų dalykai / moduliai įskaitomi pagal Studijavimo pasiekimų įskaitymo Kauno kolegijoje tvarką.

25. Jeigu susidaro daugiau kaip 18 kreditų apimties studijų skirtumai, studentas gali būti priimtas į žemesnį kursą arba studijuoti pagal individualų studijų planą.

26. Į valstybės finansuojamas ir valstybės nefinansuojamas su studijų stipendija studijų vietas Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti priimami asmenys, studijuojantys kitose kolegijose.

27. Studentas, perėjęs iš kitos aukštosios mokyklos, studijų skirtumus privalo likviduoti ne vėliau kaip per vienerius metus.

TREČIASIS SKIRSNIS STUDENTŲ PERĖJIMAS IŠ VIENOS STUDIJŲ PROGRAMOS / FORMOS/ Į KITĄ STUDIJŲ PROGRAMĄ / FORMĄ

31. Studentui pereiti iš vienos studijų programos į kitą leidžiama direktoriaus įsakymu.

32. Nuolatinių ir iššestinių studijų studentas, studijuojantis valstybės finansuojamoje vietoje, gali keisti studijų programą toje pačioje studijų krypties grupėje neprarasdamas valstybinio studijų finansavimo dalies. Keisti studijų programą galima ne anksčiau kaip baigus pirmųjų studijų metų pirmąjį semestrą be akademinių skolų. Studentas, norintis keisti studijų programą, kreipiasi raštu į akademinio padalinio vadovą ne vėliau kaip likus 10 dienų iki naujo studijų semestro pradžios.

33. Nuolatinių ir iššestinių studijų studentas, studijuojantis valstybės finansuojamoje vietoje, perėjęs į kitos studijų krypties grupės studijų programą, praranda valstybinio studijų finansavimo dalį. Jis turi mokėti studijų kainą priklausomai nuo studijuojamų kreditų apimties.

34. Studentui leidžiama keisti studijų programą ir studijų formą pasibaigus semestru, jeigu ketinamoje studijuoti studijų programoje yra laisvų vietų ir susidaro ne daugiau kaip 18 kreditų apimties studijų skirtumai. Jeigu susidaro daugiau kaip 18 kreditų apimties studijų skirtumai, studentas gali būti priimtas į žemesnį kitos studijų programos kursą arba studijuoti pagal individualų studijų planą.

35. Studentas, pageidaujantis pereiti į studijų programą, esančią kitame akademiniam padalinyje, kito akademinio padalinio vadovui pateikia prašymą raštu ne vėliau kaip per 10 naujojo semestro dienų. Prašyme turi būti abiejų akademinių padalinių vadovų suderinimą patvirtinantys parašai.

36. Studentas, pageidaujantis pereiti toje pačioje studijų programoje iš vienos studijų formos į kitą, kolegijos direktoriui teikia prašymą raštu ne vėliau kaip per 10 naujojo semestro dienų. Studentas perkeliamas iš vienos studijų formos į kitą konkurso tvarka akademinio padalinio vadovo teikimu direktoriaus įsakymu, jeigu yra laisvų vietų.

37. Pakeitęs studijų programą arba studijų formą studentas susidariusius studijų skirtumus privalo likviduoti ne vėliau kaip per vienerius metus nuo studijų programos arba studijų formos pakeitimo.

KETVIRTASIS SKIRSNIS PRIĖMIMAS Į DALINES STUDIJAS

38. Įsakymą dėl studento, atvykusio iš Lietuvos kitos aukštosios mokyklos, priėmimo į dalines studijas akademinio padalinio vadovo teikimu pasirašo kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

39. Įsakymą dėl studento, atvykusio iš kitos užsienio aukštosios mokyklos, priėmimo į dalines studijas Tarptautinių ryšių skyriaus vadovo teikimu, suderinus su akademinio padalinio vadovu, pasirašo kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

40. Studentui, baigusiam kolegijoje suderintą dalinių studijų programą, išduodamas pažymėjimas, kuris registruojamas Studijų skyriuje. Pažymėjimą pasirašo kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

PENKTASIS SKIRSNIS KLAUSYTOJŲ PRIĖMIMAS

41. Koleginių studijų programų dalies studijoms arba studijoms pagal neformaliojo švietimo programas priimami asmenys, pateikę prašymą kolegijos direktoriui.

42. Dalies studijos apmokamos klausytojo arba siuntėjo lėšomis.

43. Baigus dalį studijų programos klausytojui išduodamas pažymėjimas, kuris registruojamas Studijų skyriuje. Pažymėjimą pasirašo kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

44. Baigus neformaliojo švietimo programą, klausytojui išduodamas pažymėjimas, kuris registruojamas Žmogiškųjų išteklių tarnyba. Pažymėjimą pasirašo kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

45. Klausytojas, studijavęs pasirinktos studijų programos studijų dalykus / modulius, įvykdęs visus jos reikalavimus iki baigiamojo darbo gynimo bei finansines studijų sutarties sąlygas, įskaičius jo studijavimo pasiekimus, kolegijos direktoriaus įsakymu gali būti priimamas į tos programos nuolatinės / iššestines studijas rengti ir ginti baigiamąjį darbą ir / ar laikyti baigiamąjį egzaminą.

IV SKYRIUS MOKĖJIMAI UŽ STUDIJAS

46. Stojantieji į nuolatinės arba iššestines studijas priimami į valstybės finansuojamas arba valstybės nefinansuojamas studijų vietas.

47. Studentų ir klausytojų mokėjimą už studijas reglamentuoja kolegijoje patvirtintas Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis, mokėjimo, gražinimo ir išieškojimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašas.

V SKYRIUS STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS

48. Kolegijos studijų kalendorius kitiems mokslo metams sudaromas ne vėliau kaip iki balandžio 1 d. Studijų kalendorių tvirtina kolegijos direktorius. Kalendorius skelbiamas kolegijos interneto svetainėje.

49. Semestro studijoms visi studentai (taip pat grįžę po pertraukos moksle ar akademinų atostogų) kolegijos nustatyta tvarka privalo registruotis akademinio padalinio dekanate ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo semestro pradžios. Studentas, grįžęs iš užsienio šalies po studijų / praktikos pagal mainų programas ar dvišalio bendradarbiavimo susitarimus, privalo registruotis akademinio padalinio dekanate ne vėliau kaip 10 dienų po grįžimo.

50. Į aukštesnį semestrą registruojami studentai, turintys ne daugiau kaip 18 kreditų apimties akademinų skolų. Likviduoti akademinės skolas studentui leidžiama ne vėliau kaip iki kito semestro antrojo mėnesio pabaigos. Paskutiniame studijų semestre studijuojantiems studentams likviduoti akademinės skolas leidžiama ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki studijų grafike numatytos kvalifikacinių egzaminų laikymo arba baigiamųjų darbų gynimo savaitės pradžios.

51. Jeigu studentas / klausytojas Kolegijos nustatyta tvarka nesumoka studijų kainos (termino atidėjimo atveju – dalies studijų kainos), jis praranda teisę laikyti egzaminus / ginti projektus / integruotus projektus, ginti baigiamąjį darbą. Studijų kainos nesumokėjęs studentas, nekeliamas į aukštesnį semestrą / kursą bei gali būti šalinamas iš kolegijos.

52. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d. ir baigiasi rugpjūčio 31 d. Mokslo metus sudaro du studijų semestrai – rudens ir pavasario. Rudens semestro pradžia – rugsėjo 1 d. (šiuo semestru – 1-2 savaitės atostogų), pavasario semestro pradžia – vasario 1 d. (šiuo semestru 1 savaitė atostogų ir ne

AKTUALI REDAKCIJA

trumpesnės kaip vieno mėnesio nepertraukiamos vasaros atostogos). Kiekviename semestre 2–4 savaitės skiriamos studijų rezultatų įvertinimams (egzaminams laikyti, projektams / integruotiems projektams ir kt. darbams ginti).

53. Akademiniam padalinyje sudaromas nustatytos formos mokslo metų studijų grafikas, kuriame nurodoma semestrų, sesijų ir atostogų trukmė bei laikas. Studijų grafikus sudaro prodekanas/studijų vedėjas kitiems mokslo metams iki gegužės 1d. Studijų grafikus tvirtina akademinio padalinio vadovas ir iki gegužės 7 d. pristato Studijų skyriui. Studijų grafikai skelbiami kolegijos interneto svetainėje ir informaciniuose stenduose.

54. Studijų užsiėmimų tvarkaraščiai skelbiami ne vėliau kaip savaitė iki semestro pradžios. Tvarkaraščius sudaro darbuotojai pagal jiems priskirtas funkcijas. Tvarkaraščiai skelbiami kolegijos virtualioje mokymosi aplinkoje.

55. Egzaminų sesijos tvarkaraščius sudaro darbuotojai pagal jiems priskirtas funkcijas, suderinę su dėstytojais ir grupių seniūnais. Tvarkaraščiai skelbiami savaitę prieš egzaminų sesijos pradžią kolegijos virtualioje mokymosi aplinkoje. Egzaminą studentas gali laikyti ir ne egzaminų sesijos metu akademinio padalinio vadovo leidimu. Rekomenduojama egzaminų tvarkaraštyje skirti ne mažiau kaip dvi dienas kitam egzaminui pasirengti.

56. Studentams vasaros metu suteikiamos ne trumpesnės kaip vieno mėnesio nepertraukiamos atostogos.

57. Studijos vyksta valstybine lietuvių kalba. Kita kalba gali būti dėstoma dalis arba visi studijų programos studijų dalykai / moduliai, kai:

57.1. studijų programose turinys siejamas su kita kalba;

57.2. studijos vyksta pagal tarptautines studijų programas;

57.3. studijos vyksta pagal tarptautinių studijų mainų programas;

57.4. studijų dalykus / modulius dėsto užsienio aukštųjų mokyklų dėstytojai.

58. Kolegijoje naudojami šie mokymo(-si) būdai: kontaktinis darbas (paskaitos, seminarai, laboratoriniai darbai, konsultacijos, pratybos ir kt.), praktika, studentų savarankiškas darbas ir kt. Kolegijoje studijos gali būti vykdomos ir nuotoliniu bei mišriu būdais. Studentui sudaromos sąlygos individualiai konsultuotis.

59. Kontaktinis darbas negali trukti ilgiau kaip 8 akademinės valandas (nuolatinės studijos) ir ne ilgiau kaip 12 akademinų valandų (iššęstinės studijos) per dieną. Akademinės valandos trukmė – 45 minutės.

60. Praktinių užsiėmimų (pratybų, seminarų, laboratorinių darbų ir kt.) ir profesinės veiklos praktikos lankymas yra privalomas, išskyrus 70 punkto atvejus.

61. Praktika (pažintinė, mokomoji, profesinės veiklos, baigiamoji) ir praktiniai užsiėmimai gali vykti kolegijoje arba išorės organizacijose. Kolegijos studentų praktikų organizavimą, procedūras, atsiskaitymo ir vertinimo principus, dokumentavimą bei reikalavimus studentams ir praktikų vadovams reglamentuoja Kauno kolegijos studentų praktikų organizavimo tvarka.

62. Profesinės veiklos praktikos atliekamos Lietuvos arba užsienio įmonėse / organizacijose, su kuriomis pasirašytos trišalės sutartys (tarp įmonės / organizacijos, kolegijos ir studento). Šias sutartis tvirtina akademinio padalinio vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

63. Profesinės veiklos praktikos atliekamos studijų grafike numatytu laiku. Kai studento praktika yra susijusi su konkrečiomis praktikos atlikimo sąlygomis, ji gali būti organizuojama kitu laiku, nei numatyta studijų grafike. Jei praktikos vietoje organizuojamas darbas neatitinka praktikos programos tikslų, studento prašymu praktikos vieta yra keičiama.

64. Studentas, gavęs nepatenkinamą profesinės veiklos praktikos įvertinimą, turi kartoti praktiką atostogų arba laisvu nuo teorinių ir praktinių užsiėmimų laiku.

65. Laisvai pasirenkamus dalykus / modulius studentai renkasi iš kolegijos siūlomų laisvai pasirenkamų dalykų / modulių sąrašo. Sąrašas sudaromas iš akademinų padalinių siūlomų laisvai pasirenkamų dalykų / modulių. Laisvai pasirenkamų dalykų / modulių sąrašas skelbiamas kolegijos

tinklapyje, registracija ir studijų organizavimas vykdomas pagal kolegijoje patvirtintą Kauno kolegijos studentų laisvai pasirenkamų dalykų / modulių studijų planavimo ir organizavimo tvarkos aprašą.

66. Akademinis padalinys gali siūlyti papildomus studijų dalykus / modulius, viršijančius studijų programos kreditų apimtį. Papildomus studijų dalykus / modulius pasirinkęs asmuo studijoms registruojamas klausytojo statusu. Šių studijų dalykų / modulių studijos yra mokamos. Išklausus šiuos studijų dalykus / modulius išduodamas pažymėjimas. Pažymėjimą pasirašo kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

67. Kolegijoje galimos studijos pagal individualų studijų planą. Individualiame studijų plane semestro studijų trukmė ir studijų apimtis gali skirtis nuo kolegijos patvirtintos semestro studijų trukmės ir apimties, tačiau nuolatinės studijų formos vienerių metų studijų apimtį turi būti ne mažesnė kaip 45 kreditai, o iššęstinės studijų formos – ne mažesnė kaip 30 kreditų. Individualus studijų planas gali būti sudaromas studentui dėl specialiųjų poreikių, dėl ligos ir kitais atvejais akademinio padalinio vadovo sprendimu. Individualus studijų planas gali būti sudaromas klausytojui studijų skirtumų išlyginimui (perėjus iš kitos studijų formos, kitos studijų programos arba kitos aukštosios mokyklos, jeigu studijų skirtumai didesni nei 18 kreditų) akademinio padalinio sprendimu. Individualų studijų planą, suderinus su studentu / klausytoju, sudaro katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas. Studentas, studijuojantis valstybės nefinansuojamoje studijų vietoje / klausytojas moka proporcingai studijuojamos studijų programos kreditų skaičiui.

68. Dalinėms studijoms studentas kolegijos siuntimu gali vykti į kitą Lietuvos / užsienio aukštąją mokyklą studijuoti pagal suderintą studijų programos dalį arba studentas atvyksta iš kitos Lietuvos / užsienio aukštosios mokyklos į kolegiją studijų programos dalies studijoms (siekiant diplomo). Lietuvos / užsienio aukštojoje mokykloje studento gauti įvertinimai įskaitomi vadovaujantis Studijavimo pasiekimų Kauno kolegijoje įskaitymo tvarka. Lietuvos / užsienio aukštosios mokyklos studentui, studijavusiam kolegijoje studijų programos dalį, išduodamas pažymėjimas, kuris registruojamas Studijų skyriuje. Pažymėjimą pasirašo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

69. Asmuo gali studijuoti koleginių studijų programos dalį. Pagal jo poreikius sudaromas studijų planas. Asmuo turi klausytojo statusą, studijos mokamos. Klausytojui suteikiama galimybė naudotis kolegijos bibliotekomis ir kitomis studijas aptarnaujančių padalinių paslaugomis. Klausytojui įvykdžius studijų planą, išduodamas pažymėjimas, kuris registruojamas Studijų skyriuje. Pažymėjimą pasirašo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

70. Laisvas užsiėmimų lankymo grafikas gali būti suteiktas:

70.1. Studentui, turinčiam vaiką iki 3 metų;

70.2. Studentei nėštumo ir gimdymo atostogų metu;

70.3. Neįgaliam arba lėtine liga sergančiam studentui;

70.4. Kitais atvejais – jei studento paskutinio semestro pažangumo vidurkis yra ne mažesnis kaip 8,0;

70.5. Išimtiniais atvejais, akademinio padalinio vadovo nutarimu.

PIRMASIS SKIRSNIS STUDIJA VIMO PASIEKIMŲ VERTINIMAS

71. Vertindami studijavimo pasiekimus, dėstytojai vadovaujasi aiškumo, objektyvumo, nešališkumo, vertinimo tvarkos viešumo, abipusės pagarbos bei geranoriškumo principais. Studijavimo pasiekimų vertinimo rezultatai skelbiami laikantis konfidencialumo.

72. Studijų dalykų / modulių pasiekimų vertinimo metodai, kriterijai ir vertinimo sistema yra nurodyti studijų programos studijų dalykų / modulių aprašuose.

73. Studijų dalyko / modulio dėstytojas pirmojo užsiėmimo metu supažindina studentus su studijų dalyko / modulio tikslais ir numatomais studijų dalyko / modulio rezultatais, turiniu, kaupiamojo vertinimo sistema, vertinimo kriterijais ir kt. Vertinamos tik tos žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kurie yra numatyti studijų dalyko / modulio apraše nurodytuose studijų rezultatuose. Studijų dalyko / modulio

atsiskaitymo užduočių turinyje rekomenduojama pateikti ne mažiau kaip 50 proc. praktinių užduočių.

74. Kolegijos studentų / klausytojų parengti skaitmeninio formato studijų rašto darbai turi būti įkeliami ir saugomi kolegijos virtualioje mokymosi aplinkoje. Studijų rašto darbai, kuriuose yra tekstinės informacijos ir jie parengti naudojant informacijos šaltinius (baigiamasis darbas, kursinis darbas, projektinis darbas, referatas ir kt.) turi būti tikrinami su teksto sutapties įrankiu ir atliekama plagiato patikra

75. Studijavimo pasiekimams vertinti kolegijoje taikoma kaupiamąjo vertinimo sistema. Studijų dalyko / modulio apraše nurodoma, ar visų kaupiamąjo vertinimo sistemos dalių laikymo rezultatas turi būti „išlaikyta“ ir įvertinta balu. Kiekviename semestre studijuojamo studijų dalyko / modulio studijos baigiamos egzaminu arba studento atlikto darbo (projekto/integruoto projekto) įvertinimu. Rekomenduojama egzaminui arba projektui/integruotam projektui skirti ne mažiau kaip 50 proc. kaupiamąjo balo. Galutinis studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų įvertinimas įrašomas semestro sesijos žiniaraštyje Studijų valdymo sistemoje. Semestro sesijos žiniaraščius Studijų valdymo sistemoje patvirtina dėstytojas ne vėliau kaip per 5 dienas po nemokamų akademinų skolų perlaikymo savaitės. Patvirtinimas prilyginamas rašytiniam parašui. Atspausdintą semestro sesijos žiniaraštį, kuris teikiamas Archyvui, pasirašo prodekanas/studijų vedėjas.

76. Atskirais atvejais studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų vertinimas gali būti atliekamas ir nuotoliniu būdu kolegijos nustatyta tvarka.

77. Studijavimo pasiekimų vertinimo skalė:

Išlaikymo slenkstis	Balas* ir trumpas žinių ir gebėjimų apibūdinimas	Dalyko / modulio studijų rezultatų pasiekimo lygis
Išlaikyta	10 (puikiai) Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai	Pasiekti visi dalyko / modulio studijų rezultatai
	9 (labai gerai) Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai	Pasiekta ne mažiau kaip 90 proc. dalyko / modulio studijų rezultatų
	8 (gerai) Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai	Pasiekta ne mažiau kaip 80 proc. dalyko / modulio studijų rezultatų
	7 (vidutiniškai) Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra neesminių klaidų	Pasiekta ne mažiau kaip 70 proc. dalyko / modulio studijų rezultatų
	6 (patenkinamai) Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) žemesni nei vidutiniai, yra klaidų	Pasiekta ne mažiau kaip 60 proc. dalyko / modulio studijų rezultatų
	5 (silpnai) Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus	Pasiekta ne mažiau kaip 50 proc. dalyko / modulio studijų rezultatų
Neišlaikyta	4 (nepatenkinamai) Netenkinami minimalūs reikalavimai	Pasiekta ne daugiau kaip 40 proc. dalyko / modulio studijų rezultatų
	3 (nepatenkinamai) Netenkinami minimalūs reikalavimai	Pasiekta ne daugiau kaip 30 proc. dalyko / modulio studijų rezultatų
	2 (nepatenkinamai) Netenkinami minimalūs reikalavimai	Pasiekta ne daugiau kaip 20 proc. dalyko / modulio studijų rezultatų
	1 (nepatenkinamai) Netenkinami minimalūs reikalavimai	Pasiekta ne daugiau kaip 10 proc. dalyko / modulio studijų rezultatų

* Egzaminai / projektai, praktikos ir baigiamieji darbai paprastai vertinami pažymiu.

78. Rekomenduojama atsiskaitymo užduotis atlikti raštu, išskyrus atvejus, kai studijų dalyko / modulio turinys reikalauja specialių kompetencijų. Studentas / klausytojas turi būti supažindintas su atliktų užduočių įvertinimu, darbo privalumais ir trūkumais.

79. Siekiant užtikrinti studijų kokybę, pasibaigus studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų vertinimui, studijų dalyko / modulio dėstytojas, katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas, administracija, studentų atstovybė turi teisę gauti grįžtamąjį ryšį iš studentų.

80. Pagrindiniai studijų apskaitos dokumentai yra semestro studijavimo pasiekimų įvertinimo lapelis, semestro sesijos žiniaraštis, studijų programos pažangumo rezultatų suvestinė, akademinų skolų lapelis. Už studijavimo pasiekimų apskaitą atsakingas akademinio padalinio prodekanas / studijų

vedėjas.

81. Į sesijos žiniaraščius, akademinų skolų lapelius įrašomi studento gauti galutiniai studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų įvertinimai. Iš Studijų valdymo sistemos atspausdinti semestro studijavimo pasiekimų įvertinimo lapeliai, akademinų skolų lapeliai saugomi studento asmens byloje.

82. Studentas laikomas turinčiu akademinę skolą, kai studijų dalyko / modulio kaupiamasis balas yra mažiau nei 5 arba semestro sesijos žiniaraštyje įrašyta „neatvyko“, arba „neįvertinta“.

83. Studentas, nelaikęs dėl pateisinamos priežasties / neišlaikęs studijų dalyko / modulio egzamino / negynęs dėl pateisinamos priežasties / neapgynęs projekto/integruoto projekto, turi teisę šį atsiskaitymą vieną kartą nemokamai perlaikyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sesijos pabaigos ar per perlaikymų savaitę. Studentas, turintis akademinę skolą, savo lėšomis gali perlaikyti egzaminą/ginti projektą/integruotą projektą ne daugiau kaip 3 kartus, naujo studijų semestro metu (žr. 50 punktą).

84. Studentas / klausytojas gavęs neigiamą įvertinimą ar be pateisinamos priežasties praleidęs ir neatlikęs laboratorinių, praktinių, kontrolinių darbų, koliokviumų, turi juos atlikti dėstytojo(-ų) paskirtu ir suderintu su prodekanu / studijų vedėju laiku, bet ne daugiau kaip 2 kartus iki egzaminų sesijos pradžios. Už šį papildomą dėstytojo(-ų) darbą studentas moka kolegijai pagal studijų dalyko / modulio apraše numatytas valandas.

85. Studentui leidžiama laikyti egzaminą (ginti projektą) tik tuo atveju, jeigu jis semestro metu atsiskaitė visus studijų dalyko apraše numatytus tarpinius atsiskaitymus ir surinko tarpinių atsiskaitymų minimalų balą. Studentui nesurinkus tarpinių atsiskaitymų minimalaus balo – neleidžiama laikyti egzamino (ginti projekto).

86. Modulinėse studijų programose studentui leidžiama laikyti integruotą egzaminą / ginti integruotą projektą, jeigu jis semestro metu atsiskaitė ne mažiau kaip 50 proc. studijų modulio apraše numatytų tarpinių atsiskaitymų. Studentui nesurinkus 50 proc. tarpinių atsiskaitymų – neleidžiama laikyti integruoto egzamino / ginti integruoto projekto.

87. Kauno kolegijoje užtikrinama galimybė studentams pasirinkti studijų dalyką, skirtą studijuojančių asmenų aktyviai fizinei veiklai. Studentų aktyvios fizinės veiklos užsiėmimus organizuoja Kultūrinės veiklos ir sporto centras.

88. Jeigu studentas be pateisinamos priežasties neatvyko į egzaminą / projekto / integruoto projekto gynimą, į semestro sesijos žiniaraštį įrašoma „neatvyko“.

89. Jeigu studentas bet kurios kaupiamąjį vertinimo dalies atsiskaitymo metu naudojo neleistas priemones ir šaltinius arba kitaip nesąžiningai elgėsi, į semestro sesijos žiniaraštį įrašoma „neįvertinta“. Studentui, kuriam dėl tam tikrų priežasčių (liga, dalyvavimas studentų mainų programoje, kt.) yra atidėtas atsiskaitymo terminas, studijų dalyko / modulio semestro sesijos žiniaraštyje įrašoma – „AT“ (atidėta).

90. Jeigu studentas nelikvidavo akademinų skolų per nustatytą laikotarpį, prodekanas / studijų vedėjas teikimu akademinio padalinio vadovo įsakymu gali būti paliktas kartoti nepatenkinamai įvertintus studijų dalykus / modulio savo lėšomis. Studijų kaina nustatoma už pakartotinai studijuojamų studijų dalykų / modulių kreditus. Jeigu studentas nepageidauja kartoti neišlaikytų studijų dalykų / modulių, jis šalinamas iš studentų sąrašų už nepažangumą.

91. Studentas, esantis studijų pertraukoje ar akademinėse atostogose, gali jų metu kartoti atskirus studijų dalykus / modulius, iš kurių turėjo akademinės skolas, arba jas perlaikyti. Studentas moka už kartojamų studijų dalykų / modulių kreditų skaičių.

92. Studentui dėl pateisinamos priežasties gali būti pratęstas semestre studijuojamų studijų dalykų / modulių atsiskaitymų laikotarpis akademinio padalinio vadovo sprendimu. Studento prašymas ir pateisinamą priežastį pagrindžiantis dokumentas turi būti pristatytas į dekanatą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo atsiradusio poreikio pratęsti semestre studijuojamų studijų dalykų / modulių atsiskaitymų laikotarpį.

93. Studento pasiekti studijų rezultatai, baigus studijų dalyką / modulį, vertinami priskiriant juos pasiekimų lygmeniui.

94. Studento studijų pasiekimų lygmuo nustatomas ir palyginamas su atitinkamos studijų krypties ir formos to paties kurso, kuriame jis studijuoja, studijų pasiekimų lygmeniu kasmet, kiekvienų studijų metų pabaigoje pagal Kauno kolegijos studentų rotacijos ir laisvų valstybės finansuojamų studijų vietų užėmimo tvarką.

ANTRASIS SKIRSNIS

NEFORMALIOJO MOKYMOŠI IR SAVIŠVIETOS PASIEKIMŲ VERTINIMAS

95. Neformaliojo mokymosi ir savišvietos būdu asmens įgyti mokymosi pasiekimai gali būti pripažįstami kaip formaliojo mokymosi programos ar kvalifikacijos dalis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka bei kolegijos nustatyta tvarka. Asmeniui gali būti išduodamas pažymėjimas.

96. Neformaliojo mokymosi ir savišvietos pasiekimai pripažįstami, jeigu jie yra lygiaverčiai formaliųjų studijų metu įgytiems pasiekimams.

97. Neformaliojo mokymosi ir savišvietos būdu įgyti pasiekimai vertinami pagal kolegijoje patvirtintą neformalaus mokymosi ir savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarką.

98. Neformaliojo mokymosi ir savišvietos pasiekimus vertina vertintojų-ekspertų grupė pagal akademinio padalinio nustatytus vertinimo kriterijus.

TREČIASIS SKIRSNIS

STUDIJŲ PERTRAUKIMAS

99. Galimi du studijų pertraukimo atvejai: studijų pertrauka arba akademinės atostogos. Abiem atvejais studentas paliekamas studentų sąrašuose.

100. Studijų pertrauka gali būti suteikiama studento prašymu, esant svarbioms asmeninėms priežastims. Studijų pertrauka suteikiama akademinio padalinio vadovo įsakymu. Įsakyme nurodoma sugrįžimo į studijas data. Studentas privalo grįžti iš studijų pertraukos ne vėliau kaip per 10 dienų nuo semestro pradžios, paskutiniame studijų semestru – ne vėliau kaip iki baigiamąjo darbo rengimo pradžios, numatytos studijų grafike.

101. Studijų pertrauka suteikiama ne ilgesniam kaip vienerių kalendorinių metų laikotarpiui. Studijų pertrauka nesuteikiama pirmų studijų metų pirmame semestru. Studijų pertrauką galima suteikti vieną kartą per visą studijų laikotarpį.

102. Suteikus studentui akademinės atostogas ar studijų pertrauką, jis grįžta į studijas tomis pačiomis studijų finansavimo sąlygomis.

103. 100 punkte nurodytais atvejais po 2 semestrų trukmės studijų šių studentų pažangumo pasiekimai perskaičiuojami lyginant juos su tos pačios studijų krypties tos pačios studijų formos ir to paties kurso studentų studijų pasiekimų lygmeniu pagal kolegijos studentų rotacijos ir laisvų valstybės finansuojamų studijų vietų užėmimo tvarką.

104. Studentui, laikinai negalinčiam tęsti studijų dėl ligos, nėštumo, gimdymo ir vaiko priežiūros, suteikiamos akademinės atostogos, pateikus gydytojų konsultacinės komisijos pažymą arba vaiko gimimo liudijimą. Karo prievolę atliekantiems studentams akademinės atostogos suteikiamos pateikus jų karinę tarnybą patvirtinančius dokumentus.

105. Studentui, esančiam akademinėse atostogose ar studijų pertraukoje, skatinamoji ir/ar tikslinė stipendija nemokama.

106. Tęsti studijas po akademinų atostogų ar studijų pertraukos leidžiama, studentui pateikus prašymą, akademinio padalinio vadovo įsakymu.

107. Studentui pateikus prašymą akademinio padalinio vadovo vardu, jis gali būti grąžintas studijuoti, nesibaigus studijų pertraukimo terminui.

108. Studentas, laiku negrįžęs iš akademinų atostogų arba studijų pertraukos, braukiamas iš studentų sąrašų rudens semestru ne vėliau kaip iki rugsėjo 25 d., pavasario semestru ne vėliau kaip iki vasario 25 d (išskyrus paskutinio studijų semestro studentus).

KETVIRTASIS SKIRSNIS

STUDIJŲ NUTRAUKIMAS, ATNAUJINIMAS IR STUDENTŲ ŠALINIMAS IŠ KOLEGIJOS

109. Studijų nutraukimo sąlygos nustatomos kolegijos ir studento studijų sutartyje.
110. Kolegijos ir studento sutartis pasibaigia:
- 110.1. Išdavus studentui diplomą ir diplomo priedėlį;
 - 110.2. Išbraukus studentą iš studentų sąrašų.
111. Studentas braukiamas iš studentų sąrašų:
- 111.1. Baigęs studijas.
 - 111.2. Paties prašymu.
 - 111.3. Perėjęs studijuoti į kitą instituciją.
 - 111.4. Negrįžęs iš akademinį atostogų ar studijų pertraukos.
 - 111.5. Neapgynęs baigiamojo darbo, neišlaikęs baigiamojo egzamino.
 - 111.6. Studentui mirus.
112. Studentas šalinamas iš kolegijos:
- 112.1. Dėl nepažangumo (turintis daugiau kaip 18 kreditų apimties akademinį skolų arba pagal 90 punktą).
 - 112.2. Pažeidęs kolegijos statuto, akademinės etikos kodekso ir kitų studijas kolegijoje reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.
 - 112.3. Už finansinių įsipareigojimų kolegijai nevykdymą.
 - 112.4. Laisvės atėmimo bausmės atveju, kai studijos tampa negalimos.
113. Nutraukusiam studijas studentui ir atsiskaičiusiam su kolegija, jam pageidaujant, išduodamas pažymėjimas apie išklaustytus studijų dalykus / modulius, jų apimtį kreditais, įvertinimus balais. Pažymėjimas registruojamas Studijų skyriuje. Pažymėjimą pasirašo direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Esant poreikiui, katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas išduoda patvirtintus studijuotų studijų dalykų / modulių aprašus.
114. Studentas, atnaujinęs studijas po jų nutraukimo, priimamas studijuoti valstybės nefinansuojamose studijose.
115. Valstybės finansuojamoje vietoje studijavęs asmuo, pašalintas iš kolegijos arba nutraukęs studijas savo noru, privalo grąžinti lėšas arba jų dalį vyriausybės nustatyta tvarka.
116. Studentas šalinamas iš kolegijos ir braukiamas iš studentų sąrašų akademinio padalinio vadovo teikimu direktoriaus įsakymu.
117. Studentas, pašalintas iš kolegijos arba nutraukęs studijas iš aukštesnio kaip pirmas semestro, gali grįžti į valstybės nefinansuojamas studijas ir į tą semestrą, iš kurio buvo išbrauktas, jeigu susidaro ne daugiau kaip 18 kreditų apimties studijų skirtumų. Anksčiau kolegijoje išklausti studijų dalykai / moduliai įskaitomi pagal Studijavimo pasiekimų įskaitymo Kauno kolegijoje tvarką. Studijų programos skirtumus, susidariusius dėl studijų programos pasikeitimo, leidžiama likviduoti ne ilgiau kaip per vienerius metus nuo studijų atnaujinimo.
118. Studijos atnaujinamos studentui pateikus prašymą raštu kolegijos direktoriui. Akademinio padalinio vadovo teikimu direktoriaus įsakymu studijas leidžiama atnaujinti nuo kito semestro pradžios.

VI SKYRIUS

STUDIJŲ BAIGIMAS

119. Koleginės studijos baigiamos studijų tikslų ir studijų rezultatų pasiekimo lygio vertinimu, kurio formos yra šios: baigiamasis darbas (toliau – BD); arba BD ir kvalifikacinis egzaminas (toliau – KE).
120. Baigusių Koleginės studijas laikomas asmuo, įvykdęs visus pasirinktos studijų programos reikalavimus, apgynęs baigiamąjį darbą ir, jeigu tai numatyta studijų programoje, išlaikęs kvalifikacinį

egzaminą. Studijų pabaigos data yra direktoriaus įsakyme dėl diplomo išdavimo ir braukimo iš studentų sąrašų nurodyta braukimo iš studentų sąrašų data.

121. Kvalifikavimo komisija skiriama vieneriems metams kiekvienos studijų programos baigimo rezultatams vertinti. Kvalifikavimo komisijos struktūrą nustato studijų krypties aprašas. Jei studijų programa neturi studijų krypties aprašo arba aprašas nenustato kvalifikavimo komisijos struktūros, minimalus kvalifikavimo komisijos narių skaičius – 5 (iš jų 3 nariai iš išorės organizacijų). Kvalifikavimo komisijos pirmininku skiriamas darbdavių atstovas; nariais – specialybės studijų dalykų /modulių dėstytojai, praktikai profesionalai, socialinių partnerių atstovai, mokslininkai iš kitų aukštųjų mokyklų.

122. Kvalifikavimo komisijos nariai ir jos pirmininkas skiriami kolegijos direktoriaus įsakymu akademinio padalinio vadovo teikimu.

123. Rengti bei ginti BD ir laikyti KE leidžiama įvykdžius visus studijų programoje numatytus reikalavimus ir studijų sutartyje numatytus įsipareigojimus.

124. BD sandarą, apimtis, rengimo ir gynimo bei KE turinį ir laikymo tvarką reglamentuoja Kauno kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, gynimo, saugojimo ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarkos aprašas.

125. Studentui, neparengusiam BD nustatytu laiku, neatvykusiam į BD gynimą arba į KE dėl pateisinamos priežasties, gali būti leidžiama ginti BD arba laikyti KE kitame tos pačios studijų programos kvalifikavimo komisijos posėdyje.

126. Neišlaikęs / nelaikęs KE arba neapgynęs / negynęs BD studentas yra braukiamas iš studentų sąrašų. Asmens prašymu, direktoriaus įsakymu asmuo gali būti vėl priimtas studijuoti Kauno kolegijoje, bet ne vėliau, kaip 3 mėnesiai iki studijų programos baigimo datos. BD įvertinus nepatenkinamai, studentas gali ginti pakartotinai ne anksčiau kaip po pusės metų, tačiau ne vėliau kaip po dviejų metų. Katedros vedėjas akademijos / centro / skyriaus vadovas nustato studento studijų programos skirtumus ir kiekvienu atveju nusprendžia jų likvidavimo būtinumą. Studentui, kuris pakartotinai laiko KE arba ginasi BD per vienerius metus nuo KE laikymo ir/ar BD gynimo, gali būti taikomi jo studijuotos studijų programos reikalavimai. Studijų dalyko / modulio įskaitymo atveju katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas pildo studijavimo pasiekimų įskaitymo kortelę. Esant studijų programos skirtumams, katedros vedėjas / akademijos / centro / skyriaus vadovas parengia studento studijų skirtumų lentelę. Baigiamasis darbas ir kvalifikacinis egzaminas neįskaitomi. Kvalifikavimo komisijos posėdžio datą dėl pakartotinio KE laikymo ar BD gynimo nustato kolegijos direktorius.

127. Dėl BD gynimo ir KE vykdymo procedūrinių pažeidimų studentai gali teikti apeliacijas kolegijos direktoriaus vardu per 24 val. nuo rezultatų paskelbimo.

128. Dėl BD ir KE vertinimo apeliacijos nenagrinėjamos.

129. Studentui, kuris per studijas nėra gavęs mažesnio galutinio įvertinimo kaip 8 (gerai), galutinių įvertinimų svertinis vidurkis yra ne mažesnis kaip 9 ir kuris apgynė baigiamąjį darbą ir /ar išlaikė kvalifikacinius egzaminus balu 9 (labai gerai) arba 10 (puikiai), išduodamas profesinio bakalauro diplomą su pagyrimu.

130. Ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki diplomo išdavimo dienos absolventas privalo atsiskaityti su kolegija kolegijos nustatyta tvarka.

131. Asmuo, praradęs diplomą ar jo priedėlį, kreipiasi į kolegijos Studijų skyrių dėl dublikato išdavimo.

VII SKYRIUS

STUDENTO IR KLAUSYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

132. Studentas turi teisę:

132.1. Studijuoti pagal pasirinktą studijų programą.

132.2. Studijuoti pagal individualų studijų planą, vadovaudamasis kolegijos nustatyta tvarka.

132.3. Studijuoti pagal daugiau negu vieną studijų programą, kitus studijų dalykus / modulius toje pačioje ar kitoje aukštojoje mokykloje.

AKTUALI REDAKCIJA

132.4. Vertinti studijuojamo studijų dalyko / modulio dėstymo ir studijų aprūpinimo kokybę.

132.5. Rinktis dėstytojus, jeigu tą patį studijų dalyką / modulį dėsto keli dėstytojai.

132.6. Siūlyti savo baigiamojo darbo temą arba pasirinkti iš keleto siūlomų temų.

132.7. Atsiskaityti už studijų darbus alternatyviais būdais, jeigu turi negalią, dėl kurios negali atsiskaityti nustatyta tvarka, o alternatyvus atsiskaitymo būdas užtikrina, kad bus pasiekti studijų rezultatai.

132.8. Kreiptis į kolegijos akademinį padalinį, kad būtų įskaityti studijų toje pačioje arba kitoje aukštojoje mokykloje rezultatai.

132.9. Kreiptis į kolegijos administraciją dėl savo interesų pažeidimo.

132.10. Kolegijos statuto nustatyta tvarka nutraukti ir atnaujinti studijas.

132.11. Išeiti akademinį atostogų pablogėjus sveikatai ar į studijų pertrauką dėl kitų priežasčių, neprarasdamas studento statuso ir teisės po akademinį atostogų/studijų pertraukos tęsti studijas valstybės finansuojamoje studijų vietoje, jeigu joje studijavo išeidamas akademinį atostogų / į studijų pertrauką.

132.12. Laisvai reikšti savo mintis ir pažiūras.

132.13. Dalyvauti kolegijos valdymo organuose.

132.14. Rinkti studentų atstovybę ir būti išrinktu į ją, laisvai burtis į kitas asociacijas

132.15. Atlikti savanorišką praktiką arba stažuotę, kuri nėra studijų programos dalis.

132.16. Naudotis įstatymuose kolegijos statute ir kituose teisės aktuose nustatytais kitomis teisėmis.

132.17. Studijų metu naudotis auditorijomis, biblioteka ir informacijos išteklių centru, laboratorijomis, kita studijų įranga bei priemonėmis kolegijoje nustatyta tvarka.

132.18. Gauti informaciją iš aukštosios mokyklos ir jos padalinių studijų klausimais.

132.19. Pretenduoti į laisvą valstybės finansuojamą studijų vietą arba į kompensaciją už studijų įmokas kolegijos nustatyta tvarka.

132.20. Vyriausybės nustatyta tvarka gauti stipendiją.

132.21. Vyriausybės nustatyta tvarka gauti paskolą studijoms apmokėti ir iš dalies pragyvenimo išlaidoms padengti.

132.22. Dalyvauti rengiant siūlymus Seimui, Vyriausybei, kolegijos tarybai, kolegijos akademinei tarybai studentams svarbiais klausimais.

132.23. Neišlaikęs studijų dalyko / modulio egzamino / neapgynęs projekto / integruoto projekto, turi teisę perlaikyti egzaminą / ginti projektą / integruotą projektą, kaip nurodyta 83 punkte.

133. Studento pareigos:

133.1. Siekti studijų programos apraše numatytų rezultatų.

133.2. Vykdyti kolegijos Akademinės etikos kodekso, LR Mokslo ir studijų įstatymo, kolegijos statuto, Studijų tvarkos, studijų sutarties ir kitų studijas kolegijoje reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

133.3. Tausoti kolegijos turtą.

133.4. Baigus studijas ar jas sustabdžius, atsiskaityti su kolegija, kolegijos nustatyta tvarka.

134. Klausytojo ir aukštosios mokyklos santykiai įforminami sutartimi aukštosios mokyklos nustatyta tvarka. Klausytojui Lietuvos studento pažymėjimas neišduodamas.

135. Klausytojas turi teisę:

135.1. Rinktis dėstytojus, jeigu tą patį studijų dalyką / modulį dėsto keli dėstytojai.

135.2. Studijų metu naudotis auditorijomis, biblioteka ir informacijos išteklių centru laboratorijomis, kita studijų įranga bei priemonėmis kolegijoje nustatyta tvarka.

135.3. Vertinti studijuojamo studijų dalyko/modulio dėstymo ir studijų aprūpinimo kokybę.

135.4. Kreiptis į kolegijos administraciją dėl savo interesų pažeidimo.

135.5. Laisvai reikšti savo mintis ir pažiūras.

136. Klausytojo pareigos:

AKTUALI REDAKCIJA

- 136.1. Vykdyti individualaus studijų plano reikalavimus.
- 136.2. Vykdyti kolegijos ir studijų klausytojo sutarties reikalavimus.
- 136.3. Laikytis kolegijos Akademinės etikos kodekso, LR Mokslo ir studijų įstatymo, kolegijos statuto, Studijų tvarkos ir kitų studijas kolegijoje reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų
- 136.4. Tausoti kolegijos turtą.

VIII SKYRIUS STUDENTO SKATINIMAI IR NUOBAUDOS

137. Studentas gali būti skatinamas už aukštus studijavimo pasiekimus, išskirtinius rezultatus mokslo, sporto, kultūros, meno srityse, aktyvią akademinę ir visuomeninę veiklą, už kolegijos vardo garsinimą ir kt.
138. Skatinimo formos:
 - 138.1. Padėka
 - 138.2. Padėkos raštas.
 - 138.3. Skatinamoji stipendija.
 - 138.4. Galimybių sudarymas išskirtinių rezultatų sklaidai už kolegijos ribų.
139. Nuobaudos gali būti skiriamos už studento pareigų nevykdymą.
140. Nuobaudų formos:
 - 140.1. Pastaba.
 - 140.2. Papeikimas.
 - 140.3. Šalinimas iš kolegijos.
141. Dokumentai apie skatinimus ir nuobaudas saugomi studento asmens byloje.
142. Skatinimus ir nuobaudas gali skirti direktorius, akademinio padalinio vadovas.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

143. Studijų tvarka tvirtinama ir gali būti keičiama Akademinės tarybos nutarimu.
144. Studijų tvarka įsigalioja kitą dieną po paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

Susijusių dokumentų sąrašas:

1. Kauno kolegijos studentų laisvai pasirenkamų dalykų/modulių studijų planavimo ir organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas 2018 m. vasario 22 d. Akademinės tarybos nutarimu Nr. (2.2.)-3-6 (2020 m. kovo 2 d. nutarimo Nr. (2.2.)-3-10 redakcija).
2. Jungtinių studijų organizavimo Kauno kolegijoje tvarka, patvirtinta Akademinės tarybos 2015 m. rugsėjo 22 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-130.
3. Studijavimo pasiekimų įskaitymo Kauno kolegijoje tvarka, patvirtinta Akademinės tarybos 2017 m. spalio 31 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-21.
4. Kauno kolegijos studijavimo pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas 2020 m. birželio 9 d. Akademinės tarybos nutarimu Nr. (2.2.)-3-38.
5. Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašas, patvirtinta. 2019 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. 1-203 (Kauno kolegijos direktoriaus 2015 m. lapkričio 10 d. įsakymo Nr. 1-382 redakcija).
6. Kauno kolegijos studentų praktikų organizavimo tvarka, patvirtinta Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2018 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-25 (pakeista 2019 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-25).
7. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų žinių ir gebėjimų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais Kauno kolegijoje tvarka, patvirtinta 2010 m. vasario 24 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1-329 (2015 m. spalio 6 d. įsakymo Nr. 1-325 redakcija).
8. Kauno kolegijos studentų rotacijos ir laisvų valstybės finansuojamų studijų vietų užėmimo tvarkos aprašas, patvirtinta 2017 m. vasario 7 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1-58 (2019 m. vasario 11 d. įsakymo Nr. 1-49 redakcija).
9. Kauno kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, gynimo, saugojimo ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarka,

AKTUALI REDAKCIJA

- patvirtinta Akademinės tarybos 2016 m. lapkričio 22 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-17 (2018 m. balandžio 20 d. nutarimo Nr. (2.2.)-3-11 redakcija, pakeista 2020 m. birželio 9 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-37).
10. Priėmimo į Kauno kolegiją 2020 m. taisyklės, patvirtintos Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2020 m. gegužės 22 d. Nutarimu Nr. (2.2.)-3-28.
 11. Naudojimosi bibliotekos ir SSC paslaugomis taisyklės, patvirtintos 2011 m. rugsėjo 20 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1-41.
 12. Stipendijų skyrimo Kauno kolegijos studentams nuostatai, patvirtinti Akademinės tarybos 2017 m. rugsėjo 5 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-12.
 13. Plagiato prevencijos sistemos aprašas, patvirtintas Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2018 m. lapkričio 20 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-29.