

KAUNO KOLEGIJOS AKADEMINĖ TARYBA

NUTARIMAS

DĖL 2017 M. SPALIO 31 D. AKADEMINĖS TARYBOS NUTARIMO NR. (2.2.)-3-20 „DĖL
KAUNO KOLEGIJOS NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS
TVIRTINIMO“ PAKĖITIMO

2024 m. balandžio 18 d. Nr. AT-28
Kaunas

Vadovaudamasi Kauno kolegijos statuto 67 straipsnio 23 punktu ir atsižvelgdama į Akademinės tarybos posėdžio 2024 m. balandžio 18 d. protokolą Nr. (2.2.)-3-8, Akademinė taryba nutaria

1. Pakeisti Kauno kolegijos nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Akademinės tarybos 2017 m. spalio 31 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-20 „Dėl Kauno kolegijos nuotolinių studijų organizavimo tvarkos tvirtinimo“, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Akademinės tarybos 2022 m. gegužės 5 d. nutarimą Nr. (2.2.)-3-22 „Dėl 2017 m. spalio 31 d. Akademinės tarybos nutarimo Nr. (2.2.)-3-20 „Dėl Kauno kolegijos nuotolinių studijų organizavimo tvarkos tvirtinimo“ pakeitimo“.

Akademinės tarybos pirmininkė



Irma Spūdytė

PATVIRTINTA

Kauno kolegijos Akademinės tarybos

2017 m. spalio 31 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-20

(2024 m. balandžio 18 d. nutarimo Nr. AT-28
redakcija)

NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO IR STUDIJŲ DALYKŲ / MODULIŲ VMA KLASĖS VERTINIMO IR ATESTACIJOS KAUNO KOLEGIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinių studijų organizavimo ir studijų dalykų / modulių VMA klasės vertinimo ir atestacijos Kauno kolegijoje (toliau – Kolegija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato studijų, vykdomų virtualioje mokymosi aplinkoje, mišriu arba nuotoliniu būdu organizavimą ir vertinimą Kolegijoje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168 „Dėl bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašo patvirtinimo“ ir Kauno kolegijos studijų tvarka.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **Nuotolinis mokymasis** – tai mokymosi organizavimo būdas, kai mokymosi procesas vykdomas nuotoliniu būdu, naudojant skaitmenines mokymosi technologijas.

3.2. **Mišrus mokymasis** – tai mokymosi organizavimo būdas, kai mokymosi procesas vykdomas derinant kontaktinį mokymąsi (auditorijoje) bei nuotolinį mokymąsi, pasitelkiant skaitmenines mokymosi ir informacines komunikacines technologijas (IKT).

3.3. **Hibridinis mokymasis** – tai mokymosi organizavimo būdas, kai mokymosi procesas vykdomas dėstytojui organizuojant studijų dalyko / modulio mokymosi veiklas vienu metu studentams, esantiems auditorijoje, bei studentams, prisijungusiems, naudojant vaizdo konferencijos įrankius sinchroniniu mokymosi būdu.

3.4. **Virtuali mokymosi aplinka** (toliau – VMA) – tai nuotolinių studijų organizavimui Kolegijoje naudojama programinė įranga, kurioje vyksta sąveika tarp studento / klausytojo ir dėstytojo, studento / klausytojo ir bendramokslio bei studento / klausytojo ir mokymosi turinio, kuri yra nutolusi erdvės ir / ar laiko atžvilgiu.

3.5. **VMA klasė** – tai VMA sukurta studijų dalyko / modulio virtuali klasė, skirta studijų proceso organizavimui mišriu arba nuotoliniu būdu. VMA klasė naudojama mokymosi medžiagos, kontaktinės informacijos, mokymosi veiklų ir atsiskaitymų kalendoriaus ir kt. dalijimuisi su studentais / klausytojais, tačiau toks mokymosi medžiagos įkėlimas ir dalijimasis į VMA nėra laikomas mišriu arba nuotoliniu mokymusi.

3.6. **Sinchroninis mokymasis** – tai mokymosi organizavimo būdas, kai mokymosi procesas vyksta formaliai suplanuotu, realiu laiku, naudojant vaizdo konferencijų ir / ar kitas skaitmenines priemones.

3.7. **Asinchroninis mokymasis** – tai mokymosi organizavimo būdas, kai studentas / klausytojas mokosi savarankiškai jam tinkamu laiku, nederinamu su kitais studijų dalyko / modulio dalyviais (dėstytoju, bendramoksliais). Komunikacija tarp studijų dalyko / modulio dalyvių (dėstytojo, bendramokslių) gali vykti asinchroniniu būdu, naudojant VMA įrankius (pvz., diskusijų forumą ir kt.) arba išorinius komunikacijos įrankius (pvz., Kolegijos elektroninį pašta).

3.8. **Studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimas ir atestacija** – tai VMA pateiktų studijų dalykų / modulių tinkamumo nuotolinėms studijoms vertinimas, įvertinant studijų dalyko / modulio atitikimą kokybiniais kriterijams.

3.9. **VMA klasės paruošimas kontaktiniam darbui** – studijų dalykų / modulių medžiagos talpinimas VMA klasėje, siekiant greitai ir patogiai dalintis mokymosi medžiaga (pvz.,

prezentacijomis, straipsniais, mokomaisiais vaizdo įrašais, ištraukomis ir kt.), laikantis autorių teisių apsaugos reikalavimų, kai mokymosi procesas vyksta kontaktiniu būdu (pvz., auditorijoje, laboratorijoje ir kt.). VMA klasei, kuri parengiama kontaktiniam darbui, studijų dalyko / modulio VMA klasės atestacijos reikalavimai netaikomi.

3.10. **VMA administruojantis darbuotojas** – Kolegijos darbuotojai / specialistai, kuriems direktoriaus įsakymu priskirtos papildomos funkcijos susijusios su VMA administravimu.

3.11. **VMA įrankiai** – tai programinė įranga (diskusijų forumas, kalendorius, H5P ir kt.), kuri yra integruota į VMA ir kurios paskirtis įgalinti tam tikras veiklas arba funkcijas.

II SKYRIUS

STUDIJŲ DALYKO / MODULIO VMA KLASĖS ATESTACIJOS REIKALAVIMAI

4. Studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimo ir atestacijos tikslas – užtikrinti Kolegijoje vykdomų nuotolinių studijų dalykų / modulių kokybę.

5. Studijų dalykai / moduliai gali būti teikiami studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimui ir atestacijai tik tuo atveju, jeigu jie yra atestuoti vadovaujantis Kauno kolegijos studijų dalyko / modulio atestacijos nuostatuose aprašyta tvarka.

6. Visiems Kolegijoje realizuojamiems studijų dalykams / moduliams būtina turėti VMA klasę, paruoštą kontaktiniam darbui. Šios studijų dalyko / modulio VMA klasės pagrindu dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas parengia VMA klasę mišriam arba nuotoliniam mokymuisi.

7. VMA administruojantis darbuotojas peržiūri ir įvertina, ar studijų dalyko / modulio VMA klasė, sudaryta realizuojamiems studijų dalykams / moduliams, tenkina šio Aprašo 1 priede išvardintus reikalavimus.

8. Pastebėjęs neatitikimų, VMA administruojantis darbuotojas per 3 d. d. el. paštu informuoja dėstytoją / koordinuojančią dėstytoją, kuris per 5 d. d. atlieka rekomenduotas korekcijas / patobulinimus.

9. Dėstytojui / koordinuojančiam dėstytojui atlikus rekomenduotas korekcijas / patobulinimus, VMA administruojantis darbuotojas informuoja reikiamos Studijų krypties komiteto pirmininką el. paštu apie studijų dalyko / modulio VMA klasės paruošimą kontaktiniam darbui.

10. Kolegijoje studijų dalykų / modulių VMA klasės yra atestuojamos nuotolinėms studijoms ir vykdomos mišriu būdu, kai ne mažiau nei pusė (50 %) kontaktiniam darbui skirto laiko yra realizuojama nuotoliu ir ne mažiau nei pusė (50 %) studijų dalyko / modulio medžiagos yra pasiekama VMA, likusi kontaktinio darbo dalis realizuojama auditorijoje.

11. Kolegijoje studijų dalyko / modulio VMA klasė yra atestuojama nuotolinėms studijoms ir vykdoma nuotoliniu būdu, kai ne mažiau nei 90 % studijų dalyko / modulio mokymosi medžiagos yra pasiekama VMA ir kai studentui / klausytojui, pasitelkiant skaitmenines mokymosi technologijas, sudaromos sąlygos įsitraukti į mokymosi ir vertinimo veiklas, bendrauti ir / ar mokytis, bendradarbiaujant su kitais studijų dalyko / modulio dalyviais, atlikti įvairias užduotis (įskaitant interaktyvias) ir / ar veiklas (savarankiško darbo, grupines), būti įvertintam už pasiektus studijų rezultatus, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, įsitraukti į diskusijas, kurios gali būti realizuojamos sinchroniniu ir / ar asinchroniniu būdu, dalyvauti dėstytojo konsultacijose sinchroniniu būdu bei laiku gauti paramą iš kitų studijų dalyko / modulio dalyvių.

12. Studijų dalyką (-us) / modulį (-ius) dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas, vadovaudamasis šio Aprašo 2 priedu, pritaiko VMA klasę mišriam arba nuotoliniam mokymuisi.

13. Baigiamųjų darbų / projektų, praktikų ir kitų studijų dalykų / modulių, kurių kokybiškam vykdymui yra pakankamas studijų dalyko / modulio VMA klasės parengimas kontaktiniam darbui, teikti studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimui ir atestacijai nereikia.

14. Dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas gali teikti studijų dalyko / modulio VMA klasę studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimui ir atestacijai, tik suderinęs su katedros / centro / akademijos / skyriaus vedėju / vadovu, kuris, atsižvelgęs į studijų dalyko / modulio specifiką, įvertina pastarojo realizavimo mišriu arba nuotoliniu būdu galimybes.

III SKYRIUS

STUDIJŲ DALYKO / MODULIO VMA KLASĖS VERTINIMAS IR ATESTACIJA

15. Studijų dalykų / modulių VMA klasių vertinimą ir atestaciją organizuoja ir vykdo Kolegijos studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimo ir atestacijos komisija (toliau – Komisija).
16. Komisijos sudėtis tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu, Studijų vystymo skyriaus vadovo teikimu, 3 metų laikotarpiui.
17. Komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 5 Kolegijos darbuotojų ir ne mažiau kaip iš 2 atstovų iš kiekvieno fakulteto, turinčių patirtį nuotolinių studijų rengime ir organizavime, nes:
 - 17.1. ne mažiau nei paskutiniųjų 3 metų laikotarpiu dėstė mišriu arba nuotoliniu būdu ir / arba rengė VMA klases darbui nuotoliu / atliko mokslinius tyrimus technologijomis grindžiamo mokymo (-si) tematika.
18. Pirmajame Komisijos posėdyje iš Komisijos narių atviru balsavimu išrenkamas sekretorius.
19. Jei vertinamo studijų dalyko / modulio autorius arba bendraautorius yra Komisijos narys, jis turi nusišalinti nuo šio studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimo ir atestacijos procedūros.
20. Gavęs katedros / centro / akademijos / skyriaus vedėjo / vadovo pritarimą el. paštu, dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas informuoja Studijų vystymo skyrių apie ketinimą teikti studijų dalyko / modulio VMA klasę vertinimui ir atestacijai, užpildydamas prašymo formą (žr. 4 priedą) ir patalpintą bendrintame aplanke Google diske.
21. Pateikęs užklausą Studijų vystymo skyriui Google diske, dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas parengia studijų dalyko / modulio VMA klasę einamojo semestro metu ir ne vėliau kaip iki semestro pabaigos teikia ją studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimui ir atestacijai.
22. Studijų vystymo skyrius informuoja Komisiją apie ketinamą (-as) teikti VMA klasę (-es) studijų dalykų / modulių VMA klasių vertinimui ir atestacijai.
23. Komisija, įvertinusi gautų užklausų kiekį, paskiria posėdžio datą ir paskelbia darbotvarkę. Posėdžiai organizuojami ne rečiau nei 2 kartus per metus.
24. Komisija, atsižvelgdama į studijų dalyko / modulio specifiką, skiria 2 vertintojus / ekspertus (Komisijos narius) įvertinti studijų dalyko / modulio VMA klasę pagal 2 priede pateiktus kriterijus.
25. Vertintojai / ekspertai per 10 darbo dienų nuo paskyrimo, pateikia Komisijai studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimo išvadas.
26. Vertintojai / ekspertai, įvertinę studijų dalyko / modulio VMA klasę, pateikia tokias išvadas:
 - 26.1. studijų dalyko / modulio VMA klasė atitinka mišrioms studijoms keliamus reikalavimus (jei studijų dalykas / modulis surinko ne mažiau 50 % balų);
 - 26.2. studijų dalyko / modulio VMA klasė atitinka nuotolinėms studijoms keliamus reikalavimus (jei studijų dalykas / modulis surinko ne mažiau 80 % balų);
 - 26.3. rekomenduojama atlikti nurodytus studijų dalyko / modulio VMA klasės patobulinimus ir teikti pakartotiniam vertinimui.
27. Komisija, gavusi išvadas, el. paštu informuoja dėstytoją / koordinuojantį dėstytoją ir paskelbia posėdžio datą. Svarstomų studijų dalykų / modulių skaičius vieno posėdžio metu yra neribojamas.
28. Komisijos darbo forma – posėdis, kurio metu svarstomos teikiamo studijų dalyko / modulio vertintojų / ekspertų vertinimo formoje pateiktos išvados.
29. Posėdis vyksta iš anksto suplanuotu laiku Kolegijos patalpose arba nuotoliniu sinchroniniu būdu.
30. Posėdis dokumentuojamas Komisijos posėdžio protokolu pagal pateiktą protokolo pavyzdį (žr. 5 priedą). Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei pusė narių.
31. Komisija gali priimti šiuos sprendimus:
 - 31.1. atestuoti studijų dalyko / modulio VMA klasę mišrioms studijoms ir išduoti skaitmeninį ženkluką „MIŠRUS“;

31.2. atestuoti studijų dalyko / modulio VMA klasę nuotolinėms studijoms ir išduoti skaitmeninį ženkluką „NUOTOLINIS“;

31.3. neatestuoti studijų dalyko / modulio VMA klasės mišrioms arba nuotolinėms studijoms, pateikiant rekomendacijas VMA klasės tobulinimui.

32. Dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas, gavęs neigiamą Komisijos sprendimą dėl studijų dalyko / modulio VMA klasės atestacijos, per 30 kalendorinių dienų turi teisę atlikti rekomenduotas korekcijas ir teikti studijų dalyko / modulio VMA klasę pakartotiniam vertinimui ir atestacijai.

33. Sprendimas dėl studijų dalyko / modulio VMA klasės atestacijos priimamas, atsižvelgiant į vertintojų / ekspertų pateiktas studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimo išvadas, paprastosios balsų daugumos principu Komisijos posėdžio metu.

34. Studijų dalyko / modulio VMA klasė atestuojama mišrioms arba nuotolinėms studijoms ne ilgesniam laikotarpiui nei galioja studijų dalyko / modulio atestacija.

35. Galutinė išvada dėl studijų dalyko / modulio VMA klasės atestacijos įrašoma Komisijos protokole, nurodant studijų dalyko / modulio VMA klasės pavadinimą (kuris sutampa su studijų dalyko / modulio pavadinimu), kodą, apimtį kreditais, dėstytoją / koordinuojantį dėstytoją, surinktus balus ir išvadą.

36. Komisijos sekretorius yra atsakingas už posėdžių protokolavimą ir studijų dalyko / modulio dėstytojo / koordinuojančio dėstytojo informavimą apie studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimo ir atestacijos išvadą. Protokolas talpinamas Kolegijos Intraneto dokumentų kataloge, el. paštu siunčiamas studijų dalyko / modulio VMA klasę vertinimui ir atestacijai pateikusiam dėstytojui / koordinuojančiam dėstytojui, Studijų vystymo skyriui ir priskirtam VMA administruojančiam darbuotojui.

37. Studijų vystymo skyrius įveda informaciją apie studijų dalyko / modulio VMA klasės atestaciją Studijų valdymo sistemoje.

38. VMA administruojantis darbuotojas suteikia studijų dalyko / modulio VMA klasei atitinkamą skaitmeninį ženkluką („Mišrus“ arba „Nuotolinis“), parinkdamas skaitmeninio ženkluko galiojimo terminą, atsižvelgiant į studijų dalyko / modulio atestacijos galiojimo pabaigą.

IV SKYRIUS NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS

39. VMA administruoja VMA administruojantys darbuotojai.

40. VMA administruojantis darbuotojas, gavęs dėstytojo / koordinuojančio dėstytojo užklausą, sukuria studijų dalyko / modulio VMA klasę.

41. Esant poreikiui, VMA administruojantys darbuotojai konsultuoja dėstytojus / koordinuojančius dėstytojus ir teikia jiems pagalbą techniniais VMA administravimo ir įrankių naudojimo klausimais. Taip pat Kolegijoje periodiškai organizuojami mokymai akademiniam personalui dėl studijų proceso organizavimo VMA.

42. Jei studijų dalykas / modulis jau buvo vykdomas VMA ir turi sukurtą VMA klasę, naujos VMA klasės (su atskirais identifikaciniais ženklais, t. y., kodu, pavadinimu ir t. t.) šiam studijų dalykui / moduliui kurti nereikia.

43. Studijų dalyko / modulio dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas pritaiko VMA klasę mišriam arba nuotoliniam mokymuisi, vadovaudamasis 1 priede pateiktais studijų dalyko / modulio pasirengimo nuotolinėms studijoms reikalavimais ir teikia parengtą VMA klasę Komisijos svarstymui.

44. Dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas, planuodamas mišrias arba nuotolines studijas, sinchroninio ir asinchroninio mokymosi valandų paskirstymą pateikia studijų dalyko / modulio apraše ir informuoja Studijų administravimo skyriaus specialistą, atsakingą už tvarkaraščius ir auditorijų rezervaciją.

45. Studentų / klausytojų registraciją studijų dalyko / modulio VMA klaseje organizuoja dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas, pateikdamas prisijungimo informaciją studijuojantiems

arba į studijų dalyko / modulio VMA klasę studentus / klausytojus įtraukia pats dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas.

46. Studentai / klausytojai, studijuojantys studijų dalyką / modulį, kuris yra atestuotas mišrioms arba nuotolinėms studijoms, įvadinės paskaitos metu supažindinami su studijų organizavimu VMA, nuotolinio bendravimo ir akademiškai etiško elgesio kultūra.

47. Studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų vertinimo organizavimo būdus nustato dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas, atsižvelgdamas į studijų tikslus ir rezultatus. Rekomenduojama, kad tarpinių atsiskaitymų, egzaminų, projektų ir kt. laikymas ir / ar gynimas vyktų kontaktiniu būdu, studentui / klausytojui atvykus į Kolegiją.

48. Nuotoliniam mokymuisi atestuoto studijų dalyko / modulio tarpiniai atsiskaitymai, parinkus studentų tapatybės nustatymo, identifikavimo priemonės (pvz., ID patikra, prisijungimas su registruoto vartotojo duomenimis) bei saugios naršyklės (angl. *safe browser*) naudojimas, gali būti organizuojami nuotoliniu sinchroniniu ir / ar asinchroniniu būdu, atsižvelgiant į dėstytojo pasirinktą vertinimo metodą.

49. Komunikacija tarp studijų proceso dalyvių narių gali vykti tiek sinchroniniu, tiek asinchroniniu būdu, naudojantis VMA komunikacijos, išoriniais vaizdo konferencijų įrankiais ir Kolegijos el. pašto sistema.

50. Nuotolinį užsiėmimą, organizuojamą sinchroniniu būdu, dėstytojas gali vykdyti Kolegijos patalpose arba kitoje kompiuterizuotoje darbo vietoje už Kolegijos ribų (įskaitant namų aplinką ir pan.).

51. Dėstytojo darbo vieta, pritaikyta nuotolinėms studijoms, aprūpinta šiomis priemonėmis:

51.1. išmaniuoju įrenginiu (kompiuteriu / nešiojamuoju kompiuteriu / planšete / išmaniuoju telefonu) su interneto ryšiu bei atnaujinta programine įranga;

51.2. internetine kamera ir mikrofonu (jei nėra integruota išmaniajame įrenginyje);

51.3. ausinėmis arba garso kolonėlėmis (jei nėra integruota išmaniajame įrenginyje);

51.4. vartotojo prisijungimo duomenimis (jei reikia).

52. Dėstytojas, esant poreikiui organizuoti nuotolinį užsiėmimą sinchroniniu būdu Kolegijos patalpose, apie tai informuoja Studijų administravimo skyriaus specialistą, atsakingą už tvarkaraščių sudarymą ir auditorijų rezervaciją.

53. Visa studijų dalyko / modulio informacija VMA klasėje yra pateikiama taisyklinga lietuvių ir / ar užsienio kalba bei atitinka bendruosius teksto formatavimo ir apipavidalinimo reikalavimus.

54. Mokymosi medžiaga mišrioms arba nuotolinėms studijoms rengiama naudojant Kolegijos prezentacijos šabloną. Rekomenduojama prezentacija, prieš talpinant VMA klasėje, išsaugoti neredaguojamam, tik peržiūrai skirtu formatu (žr. 2 priedo 5.1.1. papunktį) bei apsaugoti naudojant atvirąsias licencijas (pvz., *Creative Commons*).

55. VMA patalpintų duomenų apsauga užtikrinama organizacinėmis, programinėmis ir techninėmis priemonėmis, t. y., vartotojų identifikavimu, slaptažodžiais, vartotojų teisių nustatymu, auditavimo ir kitomis priemonėmis. Papildomai gali būti naudojamos skaitmeninio turinio apsaugos priemonės, ribojančios galimybę medžiagą keisti arba kopijuoti (pvz., spausdinimo draudimo priemonės).

56. Pasibaigus mokslo metams, visa studijų dalyką / modulį studijavusių studentų / klausytojų informacija (įskaitant vartotojo profilį, pateiktus atsiskaitomuosius darbus, susirašinėjimus diskusijų forumuose, įverčius ir t. t.) iš VMA klasės ištrinama.

57. Dėstytojas, rengdamas mokymo (-si) medžiagą, kuri bus pateikiama VMA klasėje, privalo vadovautis autorių teisių į kūrinius apsaugos reikalavimais.

58. Studentams / klausytojams draudžiama bet kuriuo būdu ar pavidalu naudoti ir platinti studijų medžiagą ne studijų tikslais.

V SKYRIUS NUOTOLINIŲ STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

59. Nuotolinių studijų kokybė užtikrinama keliais instituciniais lygmenimis:
- 59.1. Studijų vystymo skyrius atsakingas už nuotolinių studijų koncepciją bei plėtrą Kolegijoje;
- 59.2. Žmogiškųjų išteklių skyrius organizuoja didaktinius ir metodinius mokymus dėstytojams, kurių tikslas – ugdyti dėstytojų didaktines ir skaitmenines kompetencijas;
- 59.3. esant poreikiui, koordinuojant Studijų vystymo skyriui, VMA administruojantys darbuotojai rengia metodinę medžiagą apie VMA įrankių naudojimą ir konsultuoja bei teikia pagalbą dėstytojams ir studentams / klausytojams;
- 59.4. Informacinių technologijų vystymo ir priežiūros skyrius yra atsakingas už sklandų techninio VMA darbo užtikrinimą, informacijos saugą bei visapusišką institucinę techninę paramą kitiems Kolegijos padaliniams, studentams / klausytojams ir dėstytojams;
- 59.5. dėstytojas yra atsakingas už darbą su studentais / klausytojais VMA bei mokomosios medžiagos kokybę ir jos pateikimą VMA klasėje. Dėstytojas studijų procese gali naudoti ir kitą specializuotą programinę įrangą, suderinamą su VMA, kuri numatyta studijų dalyko / modulio apraše, ir reikalinga studijų rezultatams pasiekti.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Šiuo aprašu vadovaujasi visi Kolegijos akademiniai padaliniai, organizuodami studijas mišriu arba nuotoliniu būdu.
61. Aprašas tvirtinamas ir gali būti keičiamas Akademinės tarybos nutarimu.
62. Apraše nurodytos atestacijos procedūros dėl objektyvių priežasčių gali būti koreguojamos direktoriaus įsakymu.
63. Aprašas įsigalioja kitą dieną po jo paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

Susiję dokumentai:

Kauno kolegijos studijų dalyko / modulio atestacijos nuostatai

STUDIJŲ DALYKO / MODULIO VMA KLASĖS PARUOŠIMAS KONTAKTINIAM DARBUI

1. Dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas gali pritaikyti VMA klasę kontaktiniam darbui. Šios VMA klasės paskirtis – studijų dalykų / modulių medžiagos talpinimas VMA, siekiant greitai ir patogiai dalintis mokymosi medžiaga (prezentacijomis, straipsniais, mokomaisiais vaizdo įrašais, ištraukomis ir kt.) su studentais, laikantis autorių teisių apsaugos reikalavimų, kai mokymosi procesas vyksta auditorijoje.
2. Mokymasis VMA klasėje, kuri yra pritaikyta kontaktiniam darbui, nėra laikomas mišriu arba nuotoliniu mokymusi.
3. Privalomi pagrindiniai elementai, siekiant pritaikyti studijų dalyko VMA klasę kontaktiniam darbui:
 - 3.1. numatyta vieta naujienoms ir skelbimams studentams / klausytojams ir dėstytojams aktualiomis temomis;
 - 3.2. studijų dalyko dėstytojo kontaktinė informacija: vardas, pavardė ir el. pašto adresas;
 - 3.3. pagrindinė informacija apie studijų dalyką:
 - 3.3.1. studijų dalyko aprašas;
 - 3.3.2. studijų dalyko vertinimo sistema (informacija negali prieštarauti studijų dalyko apraše pateiktai informacijai) ir vertinimo kriterijai;
 - 3.3.3. plagiatu patikros nurodymai (jei reikia), naudojant „Turnitin“ įrankį (pateikiama visa informacija, susijusi su savarankiško darbo pateikimu);
 - 3.3.4. numatomų veiklų, užduočių atlikimo ir atsiskaitymų datų kalendorius (grafikas);
 - 3.3.5. mokymosi medžiaga (pvz., prezentacijos, straipsniai, mokomieji vaizdo įrašai, ištraukos ir kt.), susijusi su studijų dalyko apraše nurodytomis temomis, pateikta laikantis autorių teisių apsaugos reikalavimų;
 - 3.3.6. praktinių / laboratorinių darbų aprašai, jų vertinimo kriterijai;
 - 3.3.7. savarankiško darbo, tarpinių atsiskaitymų, galutinio atsiskaitymo / egzamino užduotis (-ys) bei vertinimo kriterijai;
 - 3.3.8. kita studijų dalyką dėstančio dėstytojo nuomone svarbi, studentams aktuali, informacija;
4. Privalomi pagrindiniai elementai, siekiant pritaikyti studijų modulio VMA klasę kontaktiniam darbui:
 - 4.1. numatyta vieta naujienoms ir skelbimams studentams / klausytojams ir dėstytojams aktualiomis temomis;
 - 4.2. dėstytojo (-ų) / koordinuojančio dėstytojo kontaktinė informacija: vardas, pavardė ir el. pašto adresas;
 - 4.3. Pagrindinė informacija apie studijų modulį:
 - 4.3.1. įvadas į studijų modulį / modulio pristatymas;
 - 4.3.2. studijų modulio aprašas;
 - 4.3.3. studijų modulio struktūra, nurodant modulio komponentus ir jų apimtis;
 - 4.3.4. studijų modulio vertinimo sistema (informacija turi neprieštarauti studijų modulio aprašui);
 - 4.3.5. mokymosi medžiaga (pvz., prezentacijos, straipsniai, mokomieji vaizdo įrašai, ištraukos ir kt.), susijusi su studijų modulio apraše nurodytomis temomis, pateikta laikantis autorių teisių apsaugos reikalavimų;
 - 4.3.6. praktinių / laboratorinių darbų aprašai, jų vertinimo kriterijai;
 - 4.3.7. savarankiško darbo, tarpinių atsiskaitymų, galutinio atsiskaitymo / egzamino užduotis (-ys) bei vertinimo kriterijai;
 - 4.3.8. kita, studijų modulį dėstančio (-ių) ir / ar koordinuojančio dėstytojo nuomone, studentams aktuali informacija;

- 4.4. plagiato patikros nurodymai (jei reikia), naudojant „Turnitin“ įrankį (pateikiama visa informacija, susijusi su integruoto projekto, kursinio darbo ar pan. rengimu);
- 4.5. numatomų veiklų, užduočių atlikimo ir atsiskaitymų datų kalendorius (grafikas).
-

STUDIJŲ DALYKO / MODULIO VMA KLASĖS PARUOŠIMAS VERTINIMUI IR ATESTACIJAI

1. Mišrioms studijoms atestuoto studijų dalyko / modulio VMA klasė, kai ne mažiau nei pusė (50 %) kontaktiniam darbui skirtu laiku yra realizuojama nuotoliu ir ne mažiau nei pusė (50 %) studijų dalyko / modulio medžiagos yra pasiekama VMA, kontaktinio darbo dalis realizuojama auditorijoje.
2. Studijų dalyko / modulio VMA klasė turi atitikti ne mažiau kaip 50 % visų nustatytų reikalavimų, kad pastaroji būtų atestuota mišrioms studijoms.
3. Studijų dalyko / modulio VMA klasė yra skirta nuotoliniam mokymuisi, kai ne mažiau kaip 90 % studijų dalyko / modulio mokymosi medžiagos yra pasiekama VMA ir kai studentui / klausytojui, pasitelkiant skaitmenines mokymosi technologijas, sudaromos sąlygos įsitraukti į mokymosi ir vertinimo veiklas, bendrauti ir / ar mokytis bendradarbiaujant su kitais mokymosi proceso dalyviais, atlikti įvairias užduotis (įskaitant interaktyvias) ir / ar veiklas (savarankiško darbo, grupines), būti įvertintam už pasiektus mokymosi rezultatus, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, įsitraukti į diskusijas, kurios gali būti realizuojamos sinchroniniu ir / ar asinchroniniu būdu, dalyvauti dėstytojo konsultacijose sinchroniniu būdu bei laiku gauti paramą iš kitų studijų dalyko / modulio dalyvių.
4. Studijų dalyko / modulio VMA klasė turi atitikti ne mažiau kaip 80 % visų nustatytų reikalavimų, kad pastaroji būtų atestuota nuotolinėms studijoms.
5. Studijų dalyko / modulio VMA klasei parengimo mišrioms arba nuotolinėms studijoms keliamų reikalavimų sąrašas:
 - 5.1. studijų dalykas / modulis turi atitikti bendruosius VMA klasei nustatytus reikalavimus, kurie pateikiami šio Aprašo 1 priede (VMA klasės parengimas kontaktiniam darbui);
 - 5.1.1. studijų dalyko / modulio dėstytojo (-ų) kontaktinė informacija (vardas, pavardė, prisistatymas ir el. pašto adresas) pateikiama VMA klasėje;
 - 5.1.2. studijų dalyko / modulio aprašas pateikiamas VMA klasėje;
 - 5.1.3. studijų dalyko / modulio VMA klasės struktūra (studijų dalykas / modulis skirstomas į bendros informacijos bloką (kuriame pateikiama informacija apie studijų dalyką / modulį (pvz., studijų dalyko / modulio aprašas), informacija apie dėstytoją (-us), konsultacijų laikus ir vietą ir kt.), atsiskaitymų bloką ir mokomosios medžiagos bloką, kuris suskirstytas pagal temas) yra aiški, o navigacija yra nesudėtinga (pvz., vengiama didelio turinio išskirstymo ir / ar išskaidymo, laikomasi struktūrinių reikalavimų (pateikiama informacija skirstoma į informacinius blokus, kurie yra aiškiai atskiriami, turinys skirstomas pagal temas, naršymas reikalauja minimalaus kiekio nuorodų paspaudimų, vietoj internetinių svetainių adresų naudojamos tekstinės nuorodos, pateikiama į internetinių svetainių valdymo modelį panaši navigacija, ir kt.);
 - 5.1.4. VMA klasėje pateiktos nuorodos yra aktyvios;
 - 5.1.5. VMA klasėje temos įvardintos bei išdėstytos nuosekliai (pvz., pagal modulio apraše nurodytas temas arba nuosekliai pagal komponento temas);
 - 5.1.6. VMA klasės dizainas yra reprezentatyvus (t. y. spalvos, šriftas, formatavimas yra vizualiai tinkami, iliustracijos (jei tokios yra) pateiktos vizualiai tvarkingai);
 - 5.1.7. VMA klasėje laikomasi autorių teisių apsaugos reikalavimų, etiško naudojimo principų;
 - 5.1.8. Dirbtinio intelekto įrankių etiško naudojimo gairės Kauno kolegijoje yra pateikiamos (bent nuorodos į dokumentus) ir įgyvendinamos;
 - 5.1.9. studijų dalyke / modulyje naudojami atvirieji švietimo ištekliai;
 - 5.2. studijų tikslų ir rezultatų formulavimas bei sąsajos:
 - 5.2.1. studijų tikslai yra suformuluoti tinkamai, yra pasiekiami bei pateikiami užduočių aprašymuose;
 - 5.2.2. mokymosi rezultatai yra suformuluoti tinkamai ir pateikiami užduočių aprašymuose;

- 5.2.3. VMA klasėje, naudojantis VMA įrankiais, išvardytos ir / ar aprašytos įgyjamos kompetencijos;
- 5.2.4. studijų tikslai yra susieti su studijų rezultatais (naudojantis VMA įrankiais);
- 5.2.5. studijų rezultatai yra susieti su įgyjamomis kompetencijomis (naudojantis VMA įrankiais);
- 5.3. studijų dalyko / modulio VMA klasėje mokymosi organizavimas, bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta laikantis šių reikalavimų:
- 5.3.1. VMA klasėje pateikiama nuoroda (-os) į vaizdo konferencijų kambarį (-ius), kuriame (-iuose) vyks užsiėmimai sinchroniniu būdu;
- 5.3.2. studijoms reikalinga medžiaga, susijusi su studijų dalyko apraše nurodytomis temomis, pateikiama neredaguojamu, tik peržiūrai skirtu formatu (pvz., PDF, JPG, PNG);
- 5.3.3. VMA klasėje yra sukurtos savarankiško darbo veiklos;
- 5.3.4. VMA klasėje yra sukurtos ne mažiau kaip viena grupinio darbo veikla;
- 5.3.5. VMA klasėje vyksta ne mažiau kaip viena savitarpio vertinimo veikla ir užtikrintas grįžtamojo ryšio teikimas;
- 5.3.6. ne mažiau kaip 50 % veiklų ir / ar užduočių (savarankiško darbo ir / ar grupinės) yra interaktyvios;
- 5.3.7. VMA klasėje yra numatyta vieta (pateikta nuoroda į vaizdo konferencijų kambarį) ir laikas konsultacijoms sinchroniniu būdu;
- 5.3.8. prie kiekvienos temos pateikiamas paskaitos įrašas arba iš anksto parengtas aiškinamasis vaizdo įrašas;
- 5.3.9. VMA klasėje naudojamas diskusijų forumas asinchroniniu būdu vykstančiai sąveikai tarp mokymo (-si) proceso dalyvių;
- 5.4. studijų dalyko / modulio VMA klasėje pasirengta vertinimo proceso įgyvendinimui ir grįžtamojo ryšio teikimui:
- 5.4.1. studijų dalyko / modulio vertinimo strategija ir metodai pateikiami studijų dalyko / modulio apraše bei papildomai informacija pateikiama VMA klasės vertinimo bloke, informacinio pobūdžio pateiktyje;
- 5.4.2. VMA klasėje įgyvendinama Kolegijoje priimta kaupiamojo balo sistema;
- 5.4.3. studijų dalyke / modulyje yra tarpiniai atsiskaitymai;
- 5.4.4. naudojantis VMA įrankiais, VMA klasėje yra sukurtos savitarpio vertinimo užduotys;
- 5.4.5. prie atsiskaitomųjų užduočių yra pateikti aprašymai ir vertinimo kriterijai;
- 5.4.6. vertinimo metodai yra tinkami vertinti studijų dalyko / modulio studijų rezultatus;
- 5.4.7. VMA klasėje sukuriamos atsiskaitymo užduotys yra skirtos dėstytojui patikrinti studento / klausytojo bazinio (pvz., turinio) ir aukštesnio (pvz., kritinio mąstymo, metakognityvinius) lygmens žinias, įgūdžius ir kompetencijas;
- 5.4.8. atsiskaitomųjų užduočių formuluotės pateiktos aiškia bei taisyklinga kalba;
- 5.4.9. atsiskaitomųjų užduočių kūrimui naudojami testavimo įrankiai (su galimybe diferencijuoti klausimus, keisti klausimų eiliškumą ir t. t.) ir / ar VMA įrankiai darbų pateikimui;
- 5.4.10. atsiskaitomųjų užduočių vertinimas vykdomas pagal vertinimo kriterijus (kurie yra konkretūs, nedviprasmiški, pasiekiami);
- 5.4.11. studentai / klausytojai yra įtraukiami į vertinimo kriterijų kūrimo procesą (pvz., VMA klasėje numatyta vieta diskusijai apie vertinimo kriterijus, pateikta nuoroda į bendrintą dokumentą, kuriame numatytas studentų / klausytojų įsitraukimas į vertinimo kriterijų kūrimą);
- 5.4.12. studentams / klausytojams yra pateiktos savikontrolės gairės / klausimai prie kiekvienos teorinės temos;
- 5.4.13. VMA klasėje nurodytas užduoties atlikimo terminas, per kurį studentai / klausytojai pateikia ir / ar atlieka atsiskaitomuosius darbus / užduotis bei nurodomos pasekmės už vėlavimą;
- 5.4.14. VMA pažangos juostos įrankis naudojamas vykdant mokymosi pažangos stebėseną;
- 5.4.15. VMA kalendoriaus įrankis naudojamas veiklų planavimui;

5.4.16. skaitmeniniai mikrokredencialai (skaitmeniniai ženkliai) naudojami įgyvendinant studentų / klausytojų vertinimą, vykdant kompetencijų pripažinimą arba studentų / klausytojų motyvacijai kelti;

5.4.17. prie kiekvienos temos, studentams / klausytojams yra sukurta grįžtamojo ryšio veikla, kur studentas / klausytojas turi galimybę reflektuoti apie savo mokymosi patirtis ir pateiktos mokymosi medžiagos aktualumą, dėstytojo darbo metodiką, užduotis ir t. t. (refleksijos įrankių naudojimas);

5.4.18. VMA klasėje pateikiamos nuorodos į Kolegijos rengiamas studentų apklausas dėl mokymosi kokybės užtikrinimo (studentų / klausytojų apklausas Studijų valdymo sistemoje);

5.5. studijų dalyko / modulio VMA klasė tenkina išvardintus techninius parametrus:

5.5.1. studentui / klausytojui leidžiama parsisiųsti studijų medžiagą neredaguojamu, tik peržiūrai skirtu formatu (pvz., PDF, JPG, PNG);

5.5.2. pateikta skenuota studijų medžiaga yra geros raiškos bei lengvai įskaitoma;

5.5.3. vaizdinė, garsinė ir kita medžiaga yra pateikiama lengvai įskaitomais formatais;

5.5.4. vaizdinė, garsinė ir kita medžiaga yra pateikiama laikantis autorinių teisių apsaugos reikalavimų;

5.5.5. prezentacijoms rengti naudojamas Kolegijos prezentacijos šablonas. Rekomenduojama parengtą prezentaciją talpinti VMA klasėje neredaguojamu, tik peržiūrai skirtu formatu (žr. 2 priedo 5.5.1. papunktį);

5.5.6. prezentacijos parengtos, laikantis akademinio stiliaus reikalavimų;

5.5.7. parengta mokomoji medžiaga yra apsaugota atvirosiomis licencijomis (pvz., *Creative Commons*).

STUDIJŲ DALYKO / MODULIO VMA KLASĖS VERTINIMO FORMA

Bendra informacija	
Data:	
Studijų dalyko / modulio pavadinimas:	
Studijų dalyko / modulio kodas:	
Studijų dalyko / modulio forma:	
Studijų dalyko / modulio apimtis kreditais:	
Studijų dalyką / modulį koordinuojantis dėstytojas:	
Studijų dalyko / modulio vertintojas	
Vertinimo kriterijus	
Studijų dalyko / modulio VMA klasės atitikimas bendriesiems reikalavimams	
1. Studijų dalyką / modulį dėstančio / koordinuojančio dėstytojo kontaktinės informacijos (vardas, pavardė, prisistatymas ir el. pašto adresas) pateikimas.	
2. Studijų dalyko / modulio aprašo pateikimas VMA klasėje (neredaguojamu, tik peržiūrai skirtu formatu).	
Atsižvelgiama į draugiškumo vartotojui principus:	
3. Studijų dalyko / modulio struktūra (studijų dalyko / modulio VMA klasė yra skirstoma į bendros informacijos bloką, atsiskaitymų bloką ir mokomosios medžiagos bloką, suskirstytą pagal temas) yra aiški.	
4. Navigacija nesudėtinga (pvz., nesudėtingas VMA klasės naršymas, informacija pateikiama struktūruotai ir kt.).	
5. Temos įvardintos ir išdėstytos nuosekliai (remiantis studijų dalyko / modulio apraše pateiktu temų arba modulio komponento temų sąrašu).	
6. Tinkamai parinktas dizainas (pvz., spalvos, šriftas, tvarkingai pateiktos iliustracijos ir t. t.).	
7. Autorių teisių apsaugos reikalavimų, etiško naudojimo principų laikymasis.	
8. Dirbtinio intelekto įrankių etiško naudojimo gairių Kauno kolegijoje pateikimas ir įgyvendinimas.	
9. Studijų dalyke / modulyje integruoti atvirieji švietimo ištekliai.	
Studijų tikslų ir rezultatų formulavimas bei sąsajos	
10. Studijų tikslai yra suformuluoti, gali būti pasiekiami bei pateikiami užduočių aprašymuose.	
11. Studijų rezultatai yra suformuluoti ir pateikiami užduočių aprašymuose.	
12. Išvardytos / aprašytos įgyjamos kompetencijos (naudojantis VMA įrankiais).	
13. Studijų tikslai yra susieti su studijų rezultatais (naudojantis VMA įrankiais).	
14. Studijų rezultatai susieti su įgyjamomis kompetencijomis (naudojantis VMA įrankiais).	
Mokymosi organizavimas, bendravimas ir bendradarbiavimas	
15. Pateikta (-os) nuoroda (-os) į vaizdo konferencijų kambarį (-ius), kuriame (-iuose) vyks užsiėmimai sinchroniniu būdu.	
16. Studijoms reikalinga medžiaga, susijusi su studijų dalyko / modulio apraše nurodytomis temomis, kuri gali būti pateikiama neredaguojamais, tik peržiūrai skirtais formatais: garsu, vaizdu, tekstine informacija (PDF, JPG, PNG ir kt.).	
17. Sukurtos savarankiško darbo veiklos.	
18. Sukurtos grupinio darbo veiklos.	
19. Sukurtos tarpusavio vertinimo veiklos ir užtikrinamos grįžtamojo ryšio teikimo priemonės.	
20. Dominuoja interaktyvios (savarankiško darbo ir / ar grupinės) veiklos ir / ar užduotys.	
21. Numatyta vieta ir laikas konsultacijoms sinchroniniu būdu.	
22. Prie kiekvienos temos pateikiamas paskaitos įrašas arba iš anksto įrašytas vaizdo įrašas numatyta tematika.	
23. Naudojamas diskusijų forumas asinchroniniu būdu vykstančiai sąveikai tarp mokymosi proceso dalyvių.	
Vertinimas ir grįžtamasis ryšys	
24. Pristatyta studijų dalyko / modulio vertinimo strategija bei metodai (studijų dalyko / modulio apraše bei papildomai informacija pateikiama VMA klasės vertinimo bloke, informacinio pobūdžio pateiktyje).	
25. Įgyvendinama Kolegijoje priimta kaupiamojo balo sistema.	
26. Studijų dalyke / modulyje yra tarpiniai atsiskaitymai.	

27. Naudojantis VMA įrankiais, sukurtos tarpusavio vertinimo užduotys.		
28. Prie atsiskaitomųjų užduočių pateikti aprašymai bei vertinimo kriterijai.		
29. Parinkti vertinimo metodai, kurie yra tinkami vertinti studijų dalyko / modulio studijų rezultatus.		
30. Studijų dalyke / modulyje pateiktos atsiskaitymo užduotys, kurios leidžia dėstytojui patikrinti studento / klausytojo bazinio (pvz., turinio) lygmens įgūdžius, žinias ir kompetencijas.		
31. Studijų dalyke / modulyje pateiktos atsiskaitymo užduotys, kurios leidžia dėstytojui patikrinti studento / klausytojo aukštesnio (pvz., kritinio mąstymo, metakognityvinio) lygmens įgūdžius, žinias ir kompetencijas.		
32. Atsiskaitomųjų užduočių formuluotės yra aiškios, pateiktos taisyklinga kalba.		
33. Atsiskaitomųjų užduočių kūrimui naudojami testavimo įrankiai (su galimybe diferencijuoti klausimus, keisti klausimų eiliškumą ir t. t.) ir /ar VMA įrankiai darbų pateikimui.		
34. Atsiskaitomųjų užduočių vertinimas vykdomas pagal vertinimo kriterijus (kurie yra konkretūs, nedviprasmiški, pasiekiami).		
35. Studentai / klausytojai yra įtraukiami į vertinimo kriterijų kūrimo procesą (VMA pateikiami to įrodymai, pvz., dokumentas su kartu su studentais sukurtais vertinimo kriterijais).		
36. Studentams / klausytojams pateiktos savikontrolės gairės / klausimai po kiekvienos teorinės temos.		
37. Nurodytas užduoties atlikimo terminas, per kurį studentai / klausytojai pateikia ir / ar atlieka atsiskaitomuosius darbus / užduotis bei nurodytos pasekmės už vėlavimą.		
38. Įgalinta mokymosi progreso stebėseną (VMA pažangos juosta įrankio naudojimas).		
39. Įgalintas VMA kalendoriaus įrankis veiklų planavimui.		
40. Sukurti skaitmeniniai mikrokredencialai (skaitmeniniai ženkliai) studentų pasiekimų vertinimui, kompetencijų pripažinimui arba motyvacijai didinti.		
41. Prie kiekvienos temos studentams / klausytojams pateikiama grįžtamojo ryšio veikla, kur studentas / klausytojas turi galimybę reflektuoti apie savo mokymosi patirtis ir pateiktos mokymosi medžiagos aktualumą, dėstytojo darbo metodikos principus, užduotis ir t. t. (refleksijos įrankių naudojimas).		
42. Pateikiamos nuorodos į Kolegijos rengiamas studentų apklausas dėl mokymosi kokybės užtikrinimo.		
Techniniai parametrai		
43. Studijų medžiagą galima parsisiųsti (neredaguojamu, tik peržiūrai skirtu formatu, pvz., PDF, JPG, PNG ir kt.).		
44. Pateikta skenuota studijų medžiaga yra geros raiškos, lengvai įskaitoma (nepažeidžiant autorių teisių).		
45. Vaizdinė, garsinė ir kita medžiaga yra pateikiama lengvai įskaitomais formatais.		
46. Vaizdinė, garsinė ir kita medžiaga yra pateikiama, laikantis autorinių teisių apsaugos reikalavimų.		
47. Prezencijoms rengti naudojamas Kolegijos prezentacijos šablonas.		
48. Prezentacijos parengtos laikantis akademinio stiliaus reikalavimų.		
49. Parengta mokomoji medžiaga apsaugota atvirosiomis licencijomis.		
Iš viso:	balų	%
Vertinimo išvada (pažymėti tinkamą):		
<ul style="list-style-type: none"> ● studijų dalyko / modulio VMA klasė atitinka mišrioms studijoms keliamus reikalavimus (jei studijų dalykas / modulis surinko ne mažiau 50 % balų); ● studijų dalyko / modulio VMA klasė atitinka nuotolinėms studijoms keliamus reikalavimus (jei studijų dalykas / modulis surinko ne mažiau 80 % balų); ● rekomenduoju atlikti studijų dalyko / modulio VMA klasės patobulinimus ir teikti pakartotiniam vertinimui.* 		
Komentaras (rekomendacijos):		

*Jei pasirinktas šis punktas, privaloma pildyti lauką „Komentaras (rekomendacijos)“.

PRAŠYMAS STUDIJŲ VYSTYMO SKYRIUI DĖL STUDIJŲ DALYKO / MODULIO VMA KLASĖS ATESTACIJOS

[Data]

Prašau pateikti mano parengtą / dėstomą studijų dalyką / modulį studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimo ir atestacijos komisijos svarstymui.

Informacija apie studijų dalyko / modulio VMA klasę, kurią ketinama teikti studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimui ir atestacijai:

Studijų dalyko / modulio VMA klasės pavadinimas:	
Studijų dalyko / modulio kodas:	
Studijų dalyko / modulio apimtis kreditais:	
Studijų programa, kuriai priklauso šis studijų dalykas / modulis:	
Semestras, kuriame šis studijų dalykas / modulis bus realizuojamas:	
Studijų dalyką / modulį koordinuojantis dėstytojas:	
Fakultetas ir katedra / akademija / centras:	
Ar anksčiau studijų dalyko / modulio VMA klasė buvo atestuota? (Jei „Taip“, nurodykite, kada)	

Dėstytojas arba koordinuojantis dėstytojas: _____

STUDIJŲ DALYKO / MODULIO VMA KLASĖS VERTINIMO IR ATESTACIJOS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

20 __m. _____ mėn. ____d. Nr. 00-000
Kaunas

Posėdis įvyko (nurodoma posėdžio data).

Posėdžio pirmininkas (-ė) – (nurodomas Studijų dalyko / modulio VMA klasės vertinimo ir atestacijos pirmininko (-ės) vardas ir pavardė).

Posėdžio sekretorius (-ė) – (nurodomas posėdžio sekretoriaus (-ės) vardas ir pavardė).

Dalyvavo: (nurodomi dalyvavusių Komisijos narių vardai ir pavardės).

Kviestieji: (jei yra, nurodomi kviestųjų asmenų (studijų dalykų / modulių dėstytojų) vardai ir pavardės).

Vadovaujantis Nuotolinių studijų organizavimo ir studijų dalykų / modulių VMA klasės vertinimo ir atestacijos Kauno kolegijoje tvarkos aprašo 30 punktu, kvorumas yra, dalyvauja X iš X narių.

Darbotvarkė:

1. Dėl studijų dalyko / modulio VMA klasės atestacijos.

SVARSTYTA:

Studijų dalyko / modulio VMA klasės pavadinimas:	
Studijų dalyko / modulio kodas:	
Studijų dalyko / modulio apimtis kreditais:	
Studijų programa, kuriai priklauso šis studijų dalykas / modulis:	
Semestras, kuriame šis studijų dalykas / modulis bus realizuojamas:	
Studijų dalyko / modulio dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas:	
Fakultetas ir katedra / akademija / centras / skyrius:	

Atsižvelgiant į ekspertų / vertintojų išvadą, nutarta: (pažymėti tinkamą)

€ Atestuoti studijų dalyko / modulio VMA klasę mišrioms studijoms ir išduoti skaitmeninį ženkliauką „MIŠRUS“;

€ Atestuoti studijų dalyko / modulio VMA klasę nuotolinėms studijoms ir išduoti skaitmeninį ženkliauką „NUOTOLINIS“;

€ Neatestuoti studijų dalyko / modulio VMA klasės mišrioms arba nuotolinėms studijoms, pateikiant rekomendacijas, kaip tobulinti studijų dalyko / modulio VMA klasę.

VMA klasės atestacijos galiojimo terminas: nuo _____ [data] iki _____ [data].

PASIŪLYMAI STUDIJŲ DALYKO / MODULIO VMA KLASĖS TOBULINIMUI:
(nurodoma informacija pateikiama ekspertų / vertintojų vertinimo formoje)

Studijų dalyko / modulio VMA klasę vertinę ekspertai / vertintojai:

1. (nurodomas eksperto / vertintojo vardas ir pavardė);
2. (nurodomas eksperto / vertintojo vardas ir pavardė).

Posėdžio pirmininkas (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Posėdžio sekretorius (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)