

PATVIRTINTA

Kauno kolegijos Akademinės tarybos

2020 m. birželio 9 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-38

(2024 m. gruodžio 17 d. nutarimo Nr. AT-89
redakcija)

KAUNO KOLEGIJOS STUDIJAVIMO PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kauno kolegijos studijavimo pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų vertinimo proceso organizavimą, vykdymą ir etiką Kauno kolegijoje (toliau – Kolegija).

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl studijų rezultatų vertinimo sistemos patvirtinimo“, studijų kryptių aprašais, Kauno kolegijos statutu, Kauno kolegijos akademinės etikos kodeksu ir Kauno kolegijos studijų tvarka.

3. Studijavimo pasiekimų vertinimo tikslas – įvertinti studento / klausytojo pasiektus studijų rezultatus pagal apibrėžtus vertinimo kriterijus, nustatyti jų lygį bei teikti studentui / klausytojui grįžtamąjį ryšį apie pasiekimus ir daromą pažangą.

4. Studijavimo pasiekimams vertinti Kolegijoje taikomas kaupiamasis vertinimas. Studijavimo pasiekimų vertinimui Kolegijoje naudojama dešimties balų / pažymių sistema (žr. 1 priedą).

5. Studijų programų baigiamųjų darbų ir baigiamųjų egzaminų vertinimas vykdomas vadovaujantis Kauno kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų organizavimo tvarkos aprašu bei šio Aprašo nuostatomis.

6. Tvarkoje naudojamos sąvokos:

6.1. **Akademinis sąžiningumas** – moraliniais principais grindžiami reikalavimai, kurių turi laikytis akademinės bendruomenės nariai. Akademinis sąžiningumas draudžia plagijavimą, neetišką dirbtinio intelekto įrankių naudojimą, nusirašinėjimą, duomenų, studijų rašto darbų klastojimą, naudojimąsi pašaline pagalba, svetimo studijų darbo / projekto pateikimą kaip savo, studijų darbų rašymą arba kitokio pobūdžio užduočių atlikimą kitiems studijuojantiems, vieno dalyko / modulio studijų darbo pateikimą, atsiskaitant už kitą studijų dalyką / modulį, ir kt.

6.2. **Akademinis nesąžiningumas** – akademinio sąžiningumo principų nesilaikymas, akademinės etikos nusižengimai (nusirašinėjimas, plagijavimas, duomenų klastojimas, naudojimas pašaline pagalba, svetimo studijų darbo / projekto pateikimas kaip savo, studijų darbų rašymas arba kitokio pobūdžio užduočių atlikimas kitiems studijuojantiems, vieno dalyko / modulio studijų darbo pateikimas, atsiskaitant už kitą studijų dalyką / modulį, ir kt.).

6.3. **Akademinė skola** – nepatenkinamas galutinis dalyko / modulio įvertinimas, pasibaigus egzaminų perlaikymų laikotarpiui.

6.4. **Apeliacija** – studento / klausytojo motyvuotas rašytinis kreipimasis į dekaną dėl studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų įvertinimo arba dėl dėstytojo (-ų) sprendimo persvarstymo, jei studijavimo pasiekimų vertinimo metu galimai buvo nusižengta procedūroms.

6.5. **Balas / pažymys** – studento / klausytojo studijavimo pasiekimų vertinimo išraiška skaičiumi, grindžiama iš anksto žinomais studijavimo pasiekimų vertinimo kriterijais.

6.6. **Egzaminas / projektas / integruotas projektas / ataskaita** – žinių, supratimo ir gebėjimų, kuriuos studentas / klausytojas turėjo įgyti studijuodamas tam tikrą studijų dalyką / modulį, patikrinimas ir įvertinimas balu.

6.7. **Galutinis atsiskaitymas** – egzaminas / projektas / integruotas projektas ir kt., kuris yra studijų dalyko / modulio kaupiamojo vertinimo dalis ir kuris vykdomas studijų dalyko / modulio studijavimo pabaigoje.

6.8. **Galutinis įvertinimas** – studijavimo pasiekimų vertinimo išraiška skaičiumi (kaupiamasis balas / pažymys), kuris sudarytas iš tarpinių ir galutinio atsiskaitymų vertinimo pagal studijų dalyko / modulio apraše numatytas proporcijas.

6.9. **Kaupiamasis vertinimas** – studijavimo pasiekimų vertinimo tipas, kai kaupiamąjį balą / pažymį sudaro per visą semestrą arba studijų modulio vykdymo laikotarpį gautų ir galutinio atsiskaitymo (egzamino / projekto / integruoto projekto) įvertinimų suminis balas / pažymys, kuris apskaičiuojamas pagal proporcijas numatytas studijų dalyko / modulio apraše.

6.10. **Pakartotinis atsiskaitymas (perlaikymas)** – tai formaliai suplanuotu papildomu laiku vykdomas tarpinis atsiskaitymas ir (ar) galutinis atsiskaitymas, kuris buvo įvertintas žemesniu kaip 5 balai arba neatsiskaitytas be pateisinamos priežasties.

6.11. **Plagiatas** – tyčinis arba neatsargus (dėl nežinojimo) kito asmens ar asmenų viso darbo (žodžių, vaizdų, idėjų, kompiuterinių programų, tinklalapių, meno ir kitų kūrinių) ar jo dalių pateikimas kaip savo, tinkamai nenurodant darbo šaltinio ir autoriaus, nesilaikant citavimo taisyklių.

6.12. **Procedūriniai pažeidimai** – tai studijavimo pasiekimų ir studijų rezultatų vertinimo organizavimo ir (ar) vykdymo proceso pažeidimai, turėję neigiamos įtakos galutiniam įvertinimui.

6.13. **Studijavimo pasiekimai** – studento / klausytojo studijavimo rezultatai, pademonstruoti vertinimo metu ir formalizuoti balais / pažymiais po studento / klausytojo studijavimo pasiekimų vertinimo procedūros.

6.14. **Studijavimo pasiekimų vertinimas** – procesas, kurio metu renkami ir gaunami patvirtinimai apie studentų / klausytojų pasiekimus bei jų atitikimą vertinimo kriterijams.

6.15. **Vertinimo kriterijus** – požymis, kuriuo remiantis vertinamos studentų studijavimo metu įgytos žinios, gebėjimai, įgūdžiai.

6.16. **Studijų rezultatai** – teiginiai, kurie nurodo, ką studentas / klausytojas žino, supranta ir yra pajėgus atlikti, baigus studijų dalyką / modulį ir (ar) visą studijų programą ir yra apibrėžiami žiniomis, supratimu, gebėjimais ir nuostatomis.

6.17. **Tarpinis atsiskaitymas** – žinių, supratimo ir gebėjimų, kuriuos studentas / klausytojas turėjo įgyti studijuodamas tam tikrą studijų dalyko / modulio dalį, patikrinimas ir įvertinimas. Tarpiniai atsiskaitymai gali būti vykdomi įvairiomis formomis (t. y. vertinimo metodais) ir turėti skirtingą svorį galutiniam įvertinimui (kaupiamajam balui / pažymiui).

II SKYRIUS STUDIJA VIMO PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI

7. Kolegijoje, vertinant studentų / klausytojų studijavimo pasiekimus, vadovaujamosi šiais principais:

7.1. *pagrįstumo* (vertinimas siejamas su studijų dalyko / modulio tikslu ir grindžiamas numatomais studijų rezultatais);

7.2. *objektyvumo* (visiems studentams / klausytojams turi būti taikomi tie patys vertinimo metodai ir kriterijai; studento / klausytojo studijavimo pasiekimų vertinimo rezultatai turi nepriklausyti nuo pasikeitusio vertintojo);

7.3. *aiškumo* (vertinimo sistema turi būti informatyvi, paremta aiškiais vertinimo kriterijais ir suprantama studentams / klausytojams ir dėstytojui (-ams));

7.4. *viešumo* (studijavimo pasiekimai vertinami pagal studentams / klausytojams viešai skelbiamus kriterijus, o konkretūs vertinimo rezultatai ir jų paaiškinimas prieinami studentams / klausytojams);

7.5. *nuoseklumo* (studijavimo pasiekimų vertinimas sąžiningai taikomas visiems studentams / klausytojams ir atliekamas pagal nustatytas procedūras);

7.6. *abipusės pagarbos* (studijavimo pasiekimų vertinimo procese studento / klausytojo ir dėstytojo bendradarbiavimo kultūra grindžiama akademinė etika ir geranoriškumu);

7.7. *konfidencialumo* (studijavimo pasiekimų vertinimo rezultatai pateikiami studentui / klausytojui asmeniškai ir be studento / klausytojo sutikimo neviešinami).

8. Vertinant studentų / klausytojų, turinčių specialiųjų poreikių (pvz., regėjimo, klausos,

judėjimo ar kt. sutrikimai), studijavimo pasiekimus, taikomos atitinkamos studijavimo pasiekimų vertinimo formos ir metodai, atsižvelgiant į šių asmenų individualius poreikius ir galimybes (pvz., padidinant užduočių šriftą, pailginant studijavimo pasiekimų vertinimui skirtą laiką, pritaikant studijavimo pasiekimų vertinimui fizinę aplinką – užtikrinant gerą vietos apšvietimą ar pasiekiamumą ir kt.) (žr. Kauno kolegijos studijų individualizavimo proceso tvarkos aprašą).

III SKYRIUS

STUDIJA VIMO PASIEKIMŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

9. Studijavimo pasiekimams vertinti taikomi įvairūs vertinimo metodai (pvz., egzaminas, projektas, darbų pavyzdžių demonstravimas, žinių ir įgūdžių testavimas, praktinių įgūdžių pristatymas, demonstravimas praktinio mokymo darbo vietoje ar laboratorijoje, stažuočių ataskaitos ar dienoraščiai, tiriamasis projektas, rašiniai, ataskaitos, atvejo analizė, pasiekimų apžvalga ir pan.). Dėstytojas, rengdamas studijų dalyko / modulio aprašą, parenka vertinimo metodus, atsižvelgdamas į numatomų vertinti studijų dalyko / modulio studijų rezultatus. Studijų krypties programose rekomenduojami naudoti studijavimo pasiekimų vertinimo metodai yra numatyti studijų krypties aprašuose.

10. Dėstytojas (-ai), prieš aprašydamas (-i) studijų dalyko / modulio kaupiamąjį vertinimą studijų dalyko / modulio apraše, kiekvienam vertinimo metodui formuluoja vertinimo kriterijus, kurie pateikiami prie vertinamųjų užduočių studijų dalyko / modulio virtualios mokymosi aplinkos klasėje (toliau – VMA klasė). Vertinimo metodai turi patikrinti, ar studentas / klausytojas pasiekė numatomus studijų dalyko / modulio studijų rezultatus, ir turi derėti su studijų dalyko / modulio studijų turiniu ir studijų metodais. Studijų dalyką / modulį, studijų rezultatų, studijų ir vertinimo metodų tinkamumo aspektu, vertina Studijų krypties komitetas.

11. Studijų dalyko / modulio apraše pateikiami kaupiamojo vertinimo dedamųjų dalių svoriai (kurių suma turi būti lygi 100 proc. (10 balų)) ir nurodoma, ar visos kaupiamojo vertinimo dalys turi būti įvertintos teigiamai (ne mažiau kaip 5 balai). Rekomenduojama galutiniam atsiskaitymui skirti ne daugiau kaip 40 proc. kaupiamojo balo / pažymio svorio.

12. Studijų dalyko / modulio studijų metu studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų vertinimo sistema (kaupiamasis vertinimas) negali būti keičiama.

13. Studijų dalyko / modulio dėstytojas pirmojo užsiėmimo metu supažindina studentus su studijų dalyko / modulio tikslais ir numatomais studijų dalyko / modulio studijų rezultatais, turiniu, kaupiamuoju vertinimu, vertinimo kriterijais, plagiato prevencija, dirbtinio intelekto įrankių etišku naudojimu ir kt.

14. Vertinamos tik tos studentų / klausytojų žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kurie yra numatyti studijų dalyko / modulio apraše nurodytuose studijų dalyko / modulio studijų rezultatuose. Studijų dalyko / modulio tarpinio (-ių) ir (ar) galutinio atsiskaitymo užduočių turinyje rekomenduojama pateikti ne mažiau kaip 50 proc. praktinių užduočių.

15. Siekiant supažindinti studentus / klausytojus su studijavimo pasiekimų vertinimo tvarka ir sudaryti sąlygas patikrinti savo žinias ir gebėjimus prieš studijavimo pasiekimų vertinimą, gali būti pateikiamos panašios, tačiau į tarpinį (-ius) ir (ar) galutinį atsiskaitymą (-us) neįtrauktos užduotys.

16. Rekomenduojama tarpinio (-ių) ir (ar) galutinio atsiskaitymo užduotis atlikti raštu, išskyrus atvejus, kai studijų dalyko / modulio studijų rezultatai susiję su specifinėmis žiniomis ir gebėjimais, kuriuos sudėtinga patikrinti pateikiant užduotis raštu. Studentas / klausytojas yra supažindinamas su atliktų užduočių įvertinimu, darbo privalumais ir trūkumais, esant poreikiui, konsultuojasi su dėstytoju.

17. Studentų / klausytojų parengti skaitmeninio formato studijų darbai turi būti įkeliami ir saugomi Kolegijos VMA klasėje. Studijų darbai saugomi VMA klasėje iki kito semestro pabaigos, išskyrus baigiamuosius darbus, praktikos ataskaitas ir kursinius darbus, kurie saugomi vadovaujantis Kolegijos dokumentacijos planu. Studijų darbai rengiami atsižvelgiant į dirbtinio intelekto įrankių ir jų generuojamos informacijos etiško naudojimo principus, tikrinami naudojant sutapties įrankį bei

atliekama plagiato patikra, vadovaujantis Plagiato prevencijos ir dirbtinio intelekto įrankių etiško naudojimo sistemos Kauno kolegijoje aprašu.

18. Jei nėra pagrįstos galimybės tarpinio (-ių) ir (ar) galutinio atsiskaitymo organizuoti kontaktiniu būdu, studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų vertinimas gali būti atliekamas nuotoliniu būdu, dėstytojui (-ams) užtikrinant vykdomų atsiskaitymų sąžiningumą, skaidrumą ir kokybę.

19. Studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimus vertina studijų dalyko / modulio dėstytojas (-ai). Jei studijų dalyko / modulio dėstytojas (-ai) dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių studijavimo pasiekimų vertinti negali, studijų programą kuriojančios katedros vedėjo / akademijos / centro / skyriaus vadovo / studijų vystymo koordinatoriaus teikimu, dekanas skiria kitą dėstytoją (-us). Motyvuotu studento (-ų) / klausytojo (-ų) ar dėstytojo (-ų) prašymu, dekanas studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų vertinimui gali sudaryti vertinimo komisiją, sudarytą iš 3-5 studijų krypties, kuriai priskiriamas dalykas / modulis, dėstytojų.

20. Tarpinių studijavimo pasiekimų įvertinimai studentams / klausytojams Studijų valdymo sistemoje (toliau – SVS) turi būti paskelbti ne vėliau kaip 10 darbo dienų nuo tarpinio atsiskaitymo datos ir ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki galutinio studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų vertinimo datos.

21. Studentas / klausytojas turi teisę susipažinti su savo studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų įvertinimu, įvertintos užduoties / darbo privalumais, trūkumais, klaidomis ir pastabomis.

22. Studentas / klausytojas, dėl objektyvių priežasčių negalėdamas atvykti į tarpinį atsiskaitymą nustatytu laiku, privalo iš anksto informuoti dėstytoją (-us).

23. Studentas / klausytojas, gavęs neigiamą įvertinimą iš laboratorinių darbų, praktinių, kontrolinių darbų, koliokviumo, turi juos atlikti dėstytojo (-ų) paskirtu ir su studijų vedėju / prodekanu / prodekanu studijoms suderintu laiku, bet ne daugiau kaip 1 kartą iki egzaminų sesijos pradžios.

24. Studentas / klausytojas, be pateisinamos priežasties praleidęs ir neatlikęs laboratorinio, praktinio, kontrolinio darbo, koliokviumo, turi jį atlikti dėstytojo (-ų) paskirtu ir su studijų vedėju / prodekanu / prodekanu studijoms suderintu laiku, bet ne daugiau kaip 1 kartą iki egzaminų sesijos pradžios. Studento įmoka už šį papildomą dėstytojo (-ų) darbą apskaičiuojama, vadovaujantis Įmoku už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis, mokėjimo, gražinimo ir išieškojimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašu.

25. Studentui dėl svarbios pateisinamos priežasties, akademinio padalinio vadovo sprendimu, gali būti pratęstas semestre studijuojamų studijų dalykų / modulių tarpinių ir (ar) galutinio atsiskaitymo (-ų) laikotarpis. Studento prašymas ir pateisinamą priežastį pagrindžiantis dokumentas turi būti pristatytas į dekanatą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo atsiradusio poreikio pratęsti semestre studijuojamų studijų dalykų / modulių atsiskaitymų laikotarpį.

26. Studentui / klausytojui pakartotiniai tarpiniai atsiskaitymai nėra organizuojami, jei to padaryti nėra galimybės, pvz., grupinis darbas, grupinis integruotas darbas, diskusija ir kt.

27. Studento / klausytojo nedalyvavimas pakartotiniame atsiskaityme be pateisinamos priežasties laikomas kaip išnaudota pakartotinio atsiskaitymo galimybė.

28. Studentui / klausytojui be pateisinamos priežasties neatsiskaičius tarpinių atsiskaitymų iki suplanuoto galutinio atsiskaitymo datos, laikoma, kad tarpinių atsiskaitymų galimybė yra išnaudota.

29. Dalykinėse studijų programose studentui / klausytojui leidžiama dalyvauti galutiniame atsiskaityme tik tuo atveju, jeigu jis semestro metu atsiskaitė visus studijų dalyko apraše numatytus tarpinius atsiskaitymus (turi jų teigiamus įvertinimus) arba surinktų tarpinių atsiskaitymų svertinis vidurkis yra ne mažesnis kaip 5. Neišpildžius šių sąlygų neleidžiama dalyvauti galutiniame atsiskaityme.

30. Modulinėse studijų programose studentui / klausytojui leidžiama atlikti galutinį atsiskaitymą, jeigu jis semestro metu atsiskaitė visus studijų modulio apraše numatytus tarpinius atsiskaitymus (turi jų teigiamus įvertinimus) arba kiekvieno studijų modulio komponento tarpinių atsiskaitymų svertinis vidurkis yra ne mažesnis kaip 5. Neišpildžius šių sąlygų – neleidžiama dalyvauti galutiniame atsiskaityme.

31. Galutiniai atsiskaitymai, kurie numatyti studijų grafikuose, vykdomi sesijų metu, kurių tvarkaraščiai pateikiami savaitę prieš egzaminų sesijos pradžią. Rekomenduojama, kad tarp galutinių atsiskaitymų būtų ne mažesnis kaip dviejų dienų tarpas.

32. Jeigu studentas / klausytojas neatvyko į galutinį atsiskaitymą, į semestro sesijos žiniaraštį įrašoma „neatvyko – LEIDŽIAMA PERLAIKYTI“ (NE). Studentas turi teisę šį atsiskaitymą perlaikyti.

33. Studentas, nelaikęs / neišlaikęs studijų dalyko / modulio galutinio atsiskaitymo, turi teisę šį atsiskaitymą vieną kartą nemokamai perlaikyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sesijos pabaigos ar per perlaikymą savaitę (laisvai pasirenkamų dalykų / modulių – per 5 darbo dienas po galutinio atsiskaitymo).

34. Studentui, kuriam dėl pateisinamos priežasties (pvz., liga, dalyvavimas studentų mainų programoje ar kt.) yra atidėtas atsiskaitymo terminas, studijų dalyko / modulio semestro sesijos žiniaraštyje įrašoma „atidėta“ (AT).

35. Studentas, laikomas turinčiu akademinę skolą, kai studijų dalyko / modulio tarpinių atsiskaitymų svertinis vidurkis yra mažiau kaip 5 arba po egzaminų perlaikymo sesijos žiniaraštyje įrašyta „neatvyko – LEIDŽIAMA PERLAIKYTI“ (NE) arba „neįvertinta – DAL/MOD KARTOJIMAS“ (N).

36. Studentas, turintis akademinę skolą, kuriam buvo leidžiama laikyti galutinį atsiskaitymą, savo lėšomis gali perlaikyti galutinį atsiskaitymą ne daugiau kaip 2 kartus per pirmą naujo studijų semestro mėnesį.

37. Jeigu studentui neleidžiama laikyti galutinio atsiskaitymo, į semestro sesijos žiniaraštį įrašoma „neįvertinta – DAL/MOD KARTOJIMAS“ (N). Studentas neturi teisės perlaikyti šio atsiskaitymo, jis turi kartoti studijų dalyką / modulį savo lėšomis.

38. Jei studentas bet kurios kaupiamojo vertinimo dalies atsiskaitymo metu naudojo neleistinas priemones ir šaltinius ar kitaip pažeidė akademinio sąžiningumo principus į semestro sesijos žiniaraštį įrašoma „neįvertinta – DAL/MOD KARTOJIMAS“ (N). Studentui neleidžiama laikyti galutinio atsiskaitymo ar jo perlaikyti, jis turi kartoti studijų dalyką / modulį savo lėšomis.

39. Už studijų dalyką / modulį atsiskaityta, jeigu galutinis įvertinimas (kaupiamojo vertinimo balas / pažymys) ir galutinio atsiskaitymo įvertinimas yra ne žemesni nei 5.

40. Studentas, kuriam nebuvo leidžiama laikyti galutinio atsiskaitymo arba kuris nelikvidavo akademinį skolų per nustatytą laikotarpį, prodekano / prodekano studijoms / studijų vedėjo teikimu, akademinio padalinio vadovo įsakymu, yra paliekamas kartoti nepatenkinamai įvertintus studijų dalykus / modulius savo lėšomis. Studijų įmoka nustatoma vadovaujantis Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijoms, mokėjimo, grąžinimo ir išsiėškavimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašu. Jeigu studentas negali būti registruojamas į aukštesnį semestrą ir nepageidauja kartoti neišlaikytų studijų dalykų / modulių, jis šalinamas iš studentų sąrašų dėl nepažangumo.

41. Studijų pertraukos metu studentas gali kartoti atskirus studijų dalykus / modulius, iš kurių turi akademinę skolą, ir (arba) jas perlaikyti savo lėšomis. Studijų įmoka nustatoma vadovaujantis Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis, mokėjimo, grąžinimo ir išsiėškavimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašu.

42. Į SVS studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų galutinį įvertinimą įrašo studijų dalyko / modulio dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo egzamino ar projekto / integruoto projekto gynimo datos, užpildydamas semestro sesijos žiniaraštį. Semestro sesijos žiniaraščius SVS patvirtina dėstytojas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po nemokamų galutinių atsiskaitymų perlaikymų savaitės. Patvirtinimas prilyginamas rašytiniam parašui. Fakulteto / skyriaus atsakingas darbuotojas atspausdina semestro sesijos žiniaraštį, pasirašo prodekanas / prodekanas studijoms / studijų vedėjas.

43. Į sesijos žiniaraščius, akademinį skolų lapelius ir akademinį skirtumų korteles įrašomi studento gauti studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų galutiniai įvertinimai. Iš SVS atspausdinti semestro studijavimo pasiekimų įvertinimo lapeliai, akademinį skolų lapeliai, pasirašyti prodekano / prodekano studijoms / studijų vedėjo, saugomi studento asmens byloje.

44. Baigus studijų dalyko / modulio studijas, studento pasiekti studijų rezultatai vertinami

priskiriant juos pasiekimų lygmeniui (puikus, tipinis ir slenkstinis). Studento studijų pasiekimų lygmuo palyginamas su atitinkamos studijų krypties ir formos to paties kurso, kuriame jis studijuoja, studijų pasiekimų lygmeniu kasmet, kiekvienų studijų metų pabaigoje, vadovaujantis Kauno kolegijos studentų rotacijos ir laisvų valstybės finansuojamų studijų vietų užėmimo tvarkos aprašu.

45. Pagrindiniai studijų apskaitos dokumentai yra:

45.1. semestro studijavimo pasiekimų įvertinimo lapelis;

45.2. semestro sesijos žiniaraštis;

45.3. studijų programos pažangumo rezultatų suvestinė;

45.4. akademinų skolų lapelis, akademinų skirtumų kortelė.

46. Už studijavimo pasiekimų apskaitą atsakingas akademinio padalinio prodekanas / prodekanas studijoms ir (ar) studijų vedėjas.

47. Siekiant įtvirtinti akademinio sąžiningumo nuostatas tarp studentų, suderinus su dekanu, egzaminuose ir kituose galutiniuose atsiskaitymuose, stebėtojo teise, gali dalyvauti Kolegijos studentų atstovybės paskirtas studentų atstovas. Studentų atstovu gali būti tik pažangus studentas, kuris pats niekada nėra pažeidęs akademinio sąžiningumo principų. Studentų atstovas gali stebėti tik kitų fakultetų / skyriaus (ne to kuriame jis studijuoja) egzaminus ir projektų / integruotų projektų gynimus. Galutinių atsiskaitymų metu pastebėjęs akademinio nesąžiningumo faktą, nedelsiant turi informuoti dėstytoją (-us).

48. Dėstytoją (-us) apie studentų atstovo dalyvavimą galutinio atsiskaitymo metu informuoja prodekanas / prodekanas studijoms ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki numatytos galutinio atsiskaitymo datos. Studentus / klausytojus apie studentų atstovo dalyvavimą galutiniuose atsiskaitymuose informuoja dėstytojas (-ai), supažindinant studentus su galutinio atsiskaitymo vykdymo tvarka.

49. Studentui / klausytojui neleidžiama perlaikyti teigiamai įvertinto tarpinio ir (ar) galutinio atsiskaitymo, siekiant pagerinti galutinį įvertinimą (kaupiamąjį balą / pažymį), išskyrus tuos atvejus, kai patenkinama studento / klausytojo apeliacija.

50. Studijų dalyko / modulio dėstytojas (-ai), negali atskleisti tretiesiems asmenims duomenų apie studentų / klausytojų studijavimo pasiekimus, išskyrus atvejus, kai studentas duoda tam rašytinį sutikimą.

51. Studijų dalyko / modulio dėstytojas (-ai) negali be studento / klausytojo sutikimo su kitais asmenimis aptarinėti nenuasmenintus studento / klausytojo studijavimo pasiekimus, išskyrus atvejus, kai yra vertinama studento / klausytojo apeliacija dėl studijavimo pasiekimų vertinimo, aptariami nuasmeninti studentų / klausytojų studijavimo pasiekimų vertinimo rezultatai ar sprendžiami kiti su studijomis susiję klausimai, kurių sprendimas nėra įmanomas be studijavimo pasiekimų rezultatų aptarimo.

52. Studentas / klausytojas, pasibaigus studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų vertinimui, pateikia grįžtamąjį ryšį apie studijų dalyko / modulio studijas, užpildydamas anketą SVS.

53. Fakulteto / skyriaus administracija sudaro galimybes studijų dalyko / modulio dėstytojui (-ams) susipažinti su studentų / klausytojų atsiliepimais apie studijų dalyko / modulio turinio ir dėstyto kokybę.

IV SKYRIUS STUDIJA VIMO PASIEKIMŲ VERTINIMO ETIKA IR APELIACIJŲ NAGRINĖJIMO PROCEDŪROS

54. Studentų / klausytojų studijavimo pasiekimų vertinimo procese laikomasi Kauno kolegijos akademinės etikos kodekse nustatytų etikos normų.

55. Studijų dalyko / modulio dėstytojas (-ai) ir studentai / klausytojai privalo imtis visų priemonių užkirsti kelią studentų / klausytojų akademiniam nesąžiningumui, vertinant studijavimo pasiekimus:

55.1. studijų dalyko / modulio dėstytojas (-ai) iki studijavimo pasiekimų vertinimo pradžios turi informuoti studentus / klausytojus apie atsiskaitymo metu leistinus ir neleistinus naudoti šaltinius

ir priemones;

55.2. neleistinų šaltinių ir priemonių turėjimas atsiskaitymo metu pripažįstamas pakankamu įrodymu, kad studentas / klausytojas šiomis priemonėmis naudojosi;

55.3. dėstytojui (-ams) įtarus, kad studentas / klausytojas naudojasi neleistiniais šaltiniais ar priemonėmis, studentas / klausytojas turi padėti studijų dalyko / modulio dėstytojui (-ams) išsklaidyti įtarimus;

55.4. studento / klausytojo nesutikimas bendradarbiauti vertinamas kaip jo nesąžiningumo įrodymas;

55.5. nustatęs akademinio nesąžiningumo faktą, dėstytojas (-ai) apie įvykį tarnybiniu raštu praneša Etikos komitetui ir į semestro sesijos žiniaraštį įrašo „neįvertinta – DAL/MOD KARTOJIMAS“ (N). Pasikartojus nesąžiningumo faktui, studentas / klausytojas gali būti šalinamas iš Kolegijos.

56. Studijavimo pasiekimų vertinimo procese neleidžiami jokie poveikio vertinančiam (-tiems) dėstytojui (-ams) būdai (pvz., dovanos ir kitoks atlygis, psichologinis spaudimas ar kt.).

57. Pranešimai apie studijavimo pasiekimų vertinimo etikos pažeidimus teikiami Etikos komitetui. Pranešimus gali pateikti studentai / klausytojai, dėstytojas (-ai), vertinimo stebėtojai ar kiti akademinės bendruomenės nariai.

58. Etikos komitetas nagrinėja vertinimo etikos pažeidimo pranešimus ir apie priimtus sprendimus informuoja Kolegijos vadovybę.

59. Kolegijos vadovybė, gavusi Etikos komiteto sprendimą ir atsižvelgusi į Etikos komiteto rekomendacijas dėl poveikio priemonių taikymo, gali imtis jos įgaliojimus atitinkančių poveikio priemonių prieš Akademinės etikos kodekso pažeidėją (žr. Akademinės etikos kodeksą).

60. Studentas / klausytojas, nesutinkantis su studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų įvertinimu, turi teisę ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo studijų dalyko / modulio įvertinimo paskelbimo pateikti apeliaciją dekanui. Jeigu studijavimo pasiekimus vertino vertinimo komisija, studentas / klausytojas apeliaciją gali teikti tik dėl procedūrinių pažeidimų.

61. Apeliacija privalo būti pateikta raštu. Apeliacijoje nurodoma:

61.1. apeliacijos surašymo data ir vieta;

61.2. studento / klausytojo vardas, pavardė, elektroninis paštas, kiti kontaktiniai duomenys;

61.3. sprendimas (-ai), dėl kurio teikiama apeliacija;

61.4. nurodytas nesutikimo dėl priimto sprendimo pagrindas (motyvai), pagrindimą patvirtinančios faktinės aplinkybės bei dokumentai;

61.5. studento / klausytojo prašymas;

61.6. pridedamų dokumentų sąrašas;

61.7. studento / klausytojo parašas.

62. Apeliacijos registruojamos atitinkamame Kolegijos dokumentų registre pagal Kolegijos dokumentacijos planą, laikantis dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių.

63. Apeliacijos nagrinėjamos apeliacinėje komisijoje (toliau – Komisija) ir yra svarstomos objektyviai, vadovaujantis nepriklausomumo, nešališkumo, teisingumo, skaidrumo ir nediskriminavimo principais.

64. Jei apeliacija teikiama dėl studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų įvertinimo, kuris buvo gautas atsakinėjant raštu, Komisijoje vertinamas rašto darbas.

65. Jei apeliacija teikiama dėl studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų įvertinimo, gauto atsakinėjant žodžiu, pripažinus apeliacijos pagrįstumą, Komisija iš naujo organizuoja atsiskaitymą žodžiu, kurio metu yra vertinami visi studijų dalyko / modulio apraše numatyti studijų dalyko / modulio studijų rezultatai.

66. Apeliacijai nagrinėti dekanas sudaro 5 narių komisiją iš administracijos, studijų krypties, kuriai priskiriamas studijų dalykas / modulis, dėstytojų ir fakulteto / skyriaus studentų atstovybės paskirtų atstovų. Komisijos nariais negali būti galimai studento teises ir teisėtus interesus pažeidę dėstytojai, kurių dalyvavimas svarstant apeliaciją ar skundą bei priimant sprendimą galėtų kelti interesų konfliktą.

67. Apeliacijos turi būti išnagrinėtos ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo jų registravimo

dienos.

68. Komisijos darbo forma yra posėdis. Komisija posėdžio metu atviru balsavimu iš savo narių išsirenka pirmininką, sekretorių ir pirmininko pavaduotoją. Pirmininkas vadovauja Komisijos darbui, pirmininkauja posėdžiams, atsako už Komisijos veiklos kokybę ir veiksmingumą, priimamų sprendimų pagrįstumą. Sekretorius Komisijos nariams teikia posėdžiams reikalingą medžiagą, padeda rengti dokumentų projektus, susijusius su Komisijos darbu, protokoluoja posėdžius. Pirmininko pavaduotojas vykdo Komisijos pirmininko funkcijas, kai šis susserga ar negali eiti pareigų dėl kitų svarbių priežasčių.

69. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai.

70. Pateikęs apeliaciją studentas / klausytojas į Komisijos posėdį nekviečiamas ir nagrinėjimas vyksta jam nedalyvaujant.

71. Apeliaciją svarstanti Komisija priima vieną iš šių sprendimų:

71.1. apeliacijos nepatenkinti;

71.2. apeliaciją patenkinti ir pateikti kitą studijavimo pasiekimų įvertinimą (žr. 65 ir 66 punktus);

71.3. apeliaciją patenkinti ir leisti perlaikyti / laikyti tarpinį ar galutinį atsiskaitymą.

72. Komisijos sprendimai priimami posėdžio metu atviru balsavimu arba, Komisijai nutarus, slaptu balsavimu. Sprendimas priimamas, kai už jį balsuoja daugiau kaip pusė visų posėdyje dalyvavusių Komisijos narių.

73. Komisijos nariai dėl sprendimo priėmimo gali balsuoti „už“ arba „prieš“. Draudžiama balsuojant susilaikyti. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, galutinį sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

74. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai.

75. Komisijos sprendimą studentui / klausytojui perduoda fakulteto / skyriaus administracija Kolegijos studentui / klausytojui suteiktu elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo apeliacijos išnagrinėjimo dienos.

76. Komisijos dokumentai saugomi vienerius metus dekanate.

77. Pateikęs apeliaciją, studentas / klausytojas turi teisę ne vėliau nei 3 darbo dienas nuo apeliacijos pateikimo, atsisakyti apeliacijos apie tai pranešdamas raštu. Tokiu atveju apeliacija nenagrinėjama.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Akademinės tarybos nutarimu.

79. Šis Aprašas įsigalioja jį patvirtinus Akademinės tarybos nutarimu. Aprašas paskelbiamas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

80. Šiame Apraše nustatyta tvarka taikoma Kolegijos darbuotojams ir studentams, dalyvaujantiems studijavimo pasiekimų vertinimo procese.

Kauno kolegijos studijavimo pasiekimų
vertinimo tvarkos aprašo
1 priedas

Dešimties balų / pažymių sistema studijavimo pasiekimams vertinti

Balas / Pažymys	Apibūdinimas
10 (puikiai)	Maksimaliai kokybiškai pasiekti visi studijų dalyko / modulio studijų rezultatai, įgytos visos numatytos žinios ir gebėjimai. Žinios ir gebėjimai visapusiški, užduotys atliktos ir atsakymai pateikti nepriekaištingai dalykiniu ir metodologiniu požiūriu.
9 (labai gerai)	Pasiekti visi studijų dalyko / modulio studijų rezultatai, įgytos visos numatytos žinios ir gebėjimai. Žinios ir gebėjimai visapusiški, sprendimai teisingi, užduotys atliktos ir atsakymai pateikti nepriekaištingai dalykiniu ir metodologiniu požiūriu. Yra nereikšmingų techninių trūkumų, neesminių netikslumų.
8 (gerai)	Pasiekti visi studijų dalyko / modulio studijų rezultatai, įgytos visos numatytos žinios ir gebėjimai. Žinios ir gebėjimai atitinka studijų dalyko / modulio apraše numatytus, sprendimai teisingi, užduotys atliktos ir atsakymai pateikti pagal reikalavimus. Yra techninių trūkumų, neesminių netikslumų.
7 (vidutiniškai)	Pasiekti visi pagrindiniai studijų dalyko / modulio studijų rezultatai, įgytos visos reikalingiausios žinios ir gebėjimai. Žinios ir gebėjimai atitinka studijų dalyko / modulio apraše numatytus, tačiau atliktose užduotyse ir (ar) atsakymuose trūksta tikslumo, išbaigtumo, kai kurie atsakymai į klausimus išplėtoti nepakankamai. Yra dalykinių, analizės, metodologinių ir techninių trūkumų.
6 (patenkinamai)	Pasiekti ne visi pagrindiniai studijų dalyko / modulio studijų rezultatai, tačiau įgytos reikalingiausios žinios ir gebėjimai. Žinios ir gebėjimai šiek tiek aukštesni nei studijų dalyko / modulio apraše numatyti minimalūs (slenkstiniai), užduotys ir (ar) atsakymai neišbaigti arba yra rimtų klaidų, reikšmingų dalykinių, analizės, metodologinių ir techninių trūkumų.
5 (silpnai)	Pasiekti ne visi pagrindiniai studijų dalyko / modulio studijų rezultatai, tačiau įgytos minimalios žinios ir gebėjimai. Žinios ir gebėjimai atitinka studijų dalyko / modulio apraše numatytus minimalius (slenkstinius), visos užduotys ir (ar) atsakymai neišbaigti arba yra rimtų klaidų, reikšmingų dalykinių, analizės, metodologinių ir techninių trūkumų, tačiau su vertintojo pagalba vertinamasis geba suprasti klaidas / trūkumus ir juos taisyti.
4, 3, 2, 1 (nepatenkinamai)	Nepasiekti pagrindiniai studijų dalyko / modulio studijų rezultatai, neįgytos minimalios žinios ir gebėjimai. Žinios ir gebėjimai neatitinka studijų dalyko / modulio numatytų minimalių (slenkstinių). Užduotys neįvykdytos, klausimai neatsakyti arba juose gausu esminių klaidų, ženklių dalykinių, analizės, metodologinių ir techninių trūkumų ir klaidų, net su vertintojo pagalba vertinamasis negali suprasti ir ištaisyti esminių klaidų.