|  |
| --- |
| PATVIRTINTAKauno kolegijos direktoriaus 2023 m. balandžio d. įsakymu Nr.  |

**STOJAMŲJŲ EGZAMINŲ Į KOLEGINES DAILĖS IR MENO OBJEKTŲ RESTAURAVIMO** **STUDIJŲ KRYPČIŲ STUDIJŲ PROGRAMAS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO 2023 M. TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Stojamųjų egzaminų į kolegines dailės ir meno objektų restauravimo studijų krypčių studijų programas 2023 m. organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato stojamųjų egzaminų organizavimo, vykdymo, užduočių rengimo nuostatas, egzaminų reikalavimus, vertinimo komisijų ir administravimo grupių sudarymo principus bei atliktų užduočių vertinimo principus asmenims, bendrojo priėmimo į Lietuvos aukštąsias mokyklas pagrindinio ir papildomų priėmimų etapų metu laikančių stojamuosius egzaminus.
2. Aprašas parengtas, vadovaujantis 2022 m. lapkričio 30 d. LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1901 patvirtintu „Stojančiųjų į trumposios pakopos, pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų valstybės finansuojamas studijų vietas ir pretenduojančiųjų į studijų stipendijas konkursinės eilės sudarymo 2023 metais tvarkos aprašu“, Centralizuoto priėmimo į Lietuvos aukštųjų mokyklų pirmosios pakopos ir vientisąsias studijas 2023 m. tvarkos aprašu, Stojamųjų egzaminų į Lietuvos kolegijas darbo grupės posėdžių nutarimais.
3. Stojamieji egzaminai organizuojami stojantiesiems į šias studijų programas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Studijų kryptis | Studijų programa | Kolegija |
| Dailė | Objektinis menas (Stiklo, keramikos, odos, tekstilės menas) | Kauno kolegija (KK) |
| Meno objektų restauravimas | Dailės kūrinių konservavimas ir restauravimas | Kauno kolegija (KK) |

**II SKYRIUS**

**VERTINIMO KOMISIJŲ IR ADMINISTRAVIMO GRUPIŲ SUDARYMAS**

1. Stojančiųjų gebėjimus vertina stojamųjų egzaminų vertinimo komisija (toliau – vertinimo komisija), sudaroma iš studijų krypties programas specialistų.
2. Vertinimo komisiją turi sudaryti ne mažiau kaip trys asmenys. Komisijos nariais negali būti egzaminų užduočių rengėjai ir asmenys, stojančiuosius rengiantys stojamiesiems egzaminams, taip pat dirbantys neformaliojo meninio ugdymo įstaigose, jei tas darbas siejasi su rengimu stojamiesiems egzaminams.
3. Stojamiesiems egzaminams administruoti sudaroma administravimo ir skiriamas pirmininkas, kuris atsako už sklandų egzaminų vykdymą, grafiškai pateiktų užduočių kodavimą, rezultatų paskelbimą, apeliacinės komisijos darbo organizavimą.
4. Užduočių rengėjai, vertinimo komisijos ir administravimo grupės nariai bei pirmininkai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas).
5. Užduočių rengimo, vertinimo komisijos ir administravimo grupių sudėtis tvirtina Kauno kolegijos direktorius.
6. Vertinimo komisijos ar administravimo grupės narys, negalintis dalyvauti vertinime, apie tai turi informuoti vertinimo komisijos pirmininką ar administravimo grupės pirmininką. Negalintis dalyvauti narys keičiamas kitu jo atstovaujamos kolegijos atstovu, tačiau ne vėliau kaip likus 24 val. iki vertinimo pradžios.

**III SKYRIUS**

**UŽDUOČIŲ RENGIMAS IR SAUGOJIMAS**

1. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki stojamojo egzamino laikymo pirmos dienos sudaromos darbo grupė užduotims parengti.
2. Parengtas užduotis pasirašo atitinkamos užduočių rengimo darbo grupės pirmininkas. Kiekvienas užduoties variantas (parengtas dauginti, jei to reikia) dedamas į voką. Ant kitos voko pusės turi būti voko numeris, užduočių rengimo darbo grupės pirmininko parašas ir spaudas.
3. Kiekvienai stojamojo egzamino laikymo dienai parengiamos skirtingos užduotys.
4. Užduotys į egzamino vykdymo vietą turi būti pristatytos ne vėliau kaip dieną prieš stojamąjį egzaminą.
5. Parengtos ir į vokus tinkamai sudėtos egzamino užduotys saugomos atsakingų darbuotojų nurodytuose seifuose.
6. Egzamino užduočių rengėjai ir administravimo grupės nariai privalo užtikrinti užduočių turinio apsaugą nuo informacijos nutekinimo ir užduočių popierinių formų fizinę apsaugą.

**IV SKYRIUS**

**stojamŲJŲ egzaminŲ vykdymas**

1. Stojamieji egzaminai bendrojo priėmimo pagrindinio etapo metu laikomi stojamųjų egzaminų tvarkaraštyje numatytu laiku (2 priedas). Likus laisvų studijų vietų, papildomų priėmimo etapų metu stojamieji egzaminai organizuojami rugpjūčio 10 d. ir rugpjūčio 24 d. Egzamino laikymo datą stojantysis renkasi pildydamas prašymą [www.lamabpo.lt](http://www.lamabpo.lt) interneto svetainėje esančioje informacinėje sistemoje.
2. Stojantysis, užsiregistravęs, bet neatvykęs į stojamąjį egzaminą dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, ne vėliau kaip 48 val. po stojamojo egzamino turi kreiptis į stojamųjų egzaminų administravimo grupės pirmininką su prašymu leisti jam laikyti stojamąjį egzaminą kitu sesijos metu ir pateikti nedalyvavimo priežastį įrodantį oficialų dokumentą.
3. Stojamojo egzamino administravimo grupės pirmininkas iki LAMA BPO administracijos direktoriaus nurodyto termino, vadovaudamasis stojamojo egzamino tvarkos aprašu, aprašo egzaminą, nurodydamas egzamino struktūrą: iš kiek dalių susideda egzaminas; kiek kiekviena dalis turi užduočių; kiekvienos užduoties vertinimo kriterijai; kiekvienos užduoties vertinimo balų intervalas šimtabalėje skalėje. Bendrojo priėmimo informacinėje sistemoje (toliau – BPIS) įveda stojamųjų egzaminų tvarkaraštį, kiekvienai egzamino daliai nurodo vertinimo komisijos narius, egzamino dalių datą, laiką, vietą.
4. LAMA BPO administracija ne vėliau kaip prieš parą iki tiesioginiu būdu vykdomo egzamino pradžios parengia BPIS ir administravimo grupės pirmininkui leidžia atsispausdinti stojančiųjų pagal pasirinktą egzamino datą, vietą ir jam priskirtą auditoriją abėcėlės tvarka parengtus sąrašus ir titulinius lapus (užduočių kodavimui), kuriuose nurodytas egzamino ir jo dalies pavadinimas, data, laikas, vieta ir stojančiojo registracijos BPIS numeris. Administravimo grupės nariai stojančiųjų sąrašus įteikia auditorijų prižiūrėtojams.
5. Ne vėliau kaip vieną dieną prieš stojamojo egzamino pradžią administravimo grupė patikrina visas patalpas, kuriose vyks egzaminas. Patalpos turi būti techniškai tvarkingos, jose neturi būti jokios su laikomu dalyku susijusios dalykinės medžiagos, išskyrus tokią, kuri numatyta pateikti pagal užduotį.
6. Stojamojo egzamino laikymo dieną (-as) administravimo grupė turi užtikrinti aiškų nukreipimą į egzamino laikymo vietą.
7. Prieš pradėdamas laikyti egzaminą, kiekvienas stojantysis egzamino administravimo grupės nariams arba auditorijų prižiūrėtojams pateikia asmens tapatybės dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, vairuotojo pažymėjimą), pagal kurį administravimo grupės narys arba auditorijos prižiūrėtojas suranda jį sąraše ir pažymi. Jei stojančiojo sąraše nėra, administravimo grupės narys administravimo grupės pirmininkui, kuris patikrina, ar stojantysis yra užsiregistravęs stojamajam egzaminui BPIS ir, jeigu taip, suteikia leidimą laikyti stojamąjį egzaminą atvykimo vietoje (apie tai informuodamas atsakingą už stojamuosius egzaminus programuotoją) ir pažymi stojančiojo egzamino laikymo vietą ir laiką BPIS.
8. Prieš egzamino pradžią stojantieji supažindinami su jo laikymo trukme ir kitais reikalavimais.
9. Patalpų (auditorijų) prižiūrėtojai ir administravimo grupės nariai negali diskutuoti su stojančiaisiais.
10. Atlikęs užduotį, stojantysis grąžina auditorijos prižiūrėtojui arba administravimo grupės nariui atliktos užduoties medžiagą.
11. Stojamųjų egzaminų metu draudžiama naudotis mobiliais įrenginiais.
12. Jei ant darbo paliekami stojančiojo identifikaciniai duomenys, tokie darbai nevertinami ir laikoma, kad egzaminas neišlaikytas.

**V SKYRIUS**

**Atliktų stojamojo egzamino užduočių vertinimas IR REZULTATŲ PASKELBIMAS**

1. Atliktas koduotas stojamojo egzamino užduotis vertinimo komisija vertina pasibaigus visiems į studijų kryptį numatytiems egzaminams.
2. Užduotis kiekvienas vertintojas vertina savarankiškai, laikydamasis Apraše nustatytų vertinimo kriterijų.
3. Kiekvienas vertintojas savo įvertinimą įveda į BPIS, prisijungimui prie jos naudodamasis savo asmeniniu BPIS naudotojo kodu. Jis taip pat gali savo įvertinimus iš pradžių įrašyti į atspausdintą žiniaraštį, o pasibaigus egzaminui juos įvesti į BPIS.
4. BPIS pagal aprašytą egzamino struktūrą iš įvestų komisijos narių įvertinimų apskaičiuoja galutinį egzamino dalies stojančiojo įvertinimą. Tuo atveju, kai didžiausio ir mažiausio įvertinimų nuokrypis viršija 30 proc., o vertintojų yra ne mažiau kaip penki, mažiausias ir didžiausias įvertinimai atmetami, vidurkis išvedamas iš likusių trijų įvertinimų ir suapvalinamas iki vieno skaitmens po kablelio šimtabalėje skalėje. Jeigu vertintojų yra keturi ar mažiau, stojančiojo egzamino dalies įvertinimas apskaičiuojamas iš visų komisijos narių įvertinimų. Jeigu ir šiuo atveju didžiausio ir mažiausio įvertinimų nuokrypis viršija 30 proc., komisijos pirmininkas turi teisę paprašyti mažiausius ir didžiausius įvertinimus įrašiusius vertintojus raštu pagrįsti savo sprendimus.
5. Baigus vertinti visas stojančiųjų užduotis, kiekvienas vertintojas kompiuteryje turi galimybę matyti savo įvestų įvertinimų pasiskirstymo diagramą ir visų komisijos narių bendrą įvertinimų pasiskirstymo diagramą. Komisijos pirmininkas turi galimybę matyti savo ir kitų komisijos narių vertinimų pasiskirstymo diagramas, taip pat visų stojančiųjų bendrą komisijos įvertinimų pasiskirstymą.
6. Stojantysis privalo atlikti visas egzamino užduotis. Jeigu neatliko bent vienos užduoties arba jos įvertinimas lygus nuliui, egzaminas laikomas neišlaikytu.
7. Galutinis kiekvienos užduoties įvertinimas apskaičiuojamas išvedus visų komisijos narių vertinimų aritmetinį vidurkį.
8. Galutinis egzamino įvertinimas gaunamas susumavus visų egzamino užduočių galutinius įvertinimus.
9. Vertinimo procesui pasibaigus, vertinimo komisijos pirmininkas apie tai informuoja administravimo grupės pirmininką. Administravimo grupės pirmininkas BPIS patvirtina, kad įvertinimai įvesti ir galima juos „atkoduoti“, t. y. sistema kiekvienos egzamino dalies rezultatus ir bendrą egzamino įvertinimą nuo to momento rodo šalia stojančiųjų vardų, pavardžių ir skaitmeninių kodų.
10. Administravimo grupės pirmininkas iš BPIS atspausdina galutinį stojamojo egzamino žiniaraštį. Žiniaraščio apačioje ir ant kiekvieno jo lapo pasirašo vertinimo komisijos pirmininkas ir administravimo grupės pirmininkas.
11. Stojamojo egzamino rezultatai stojantiesiems skelbiami ne vėliau kaip per vieną darbo dieną vertinimo komisijoms Apraše nurodytais terminais suvedus įvertinimus į BPIS.

**VI SKYRIUS**

**STOJAMŲJŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO, VYKDYMO IR VERTINIMO TVARKA, STOJANTIESIEMS Į DAILĖS IR MENO OBJEKTŲ RESTAURAVIMO STUDIJŲ KRYPČIŲ PROGRAMAS**

1. Stojamieji egzaminai į dailėsirmeno objektų restauravimo studijų krypčių programas liepos 3-4 d. (papildomo priėmimo metu – rugpjūčio 10 ir rugpjūčio 24 d.) vyksta KK.
2. Stojančiųjų darbai vertinami liepos 5 d. (papildomų priėmimų metu – rugpjūčio 11 d. ir rugpjūčio 25 d.) KK.
3. Stojamųjų egzaminų įvertinimai suvedami į IS iki liepos 7 d. 17 val. (papildomo priėmimo metu – iki rugpjūčio 11 d. ir rugpjūčio 25 d. 14 val.).
4. Stojantysis, atvykdamas laikyti stojamojo egzamino privalo turėti:
	1. Tapybos užduočiai: savo pasirinktas tapymo priemones (guašą arba akvarelę), pieštuką, trintuką, smeigtukus arba lipnią juostą (popieriui pritvirtinti). Popieriaus lapą stojantysis gauna prieš egzaminą.
	2. Kompozicijos užduočiai: trintuką, pieštukus, markerius, teptukus, vandeniu skiedžiamus dažus (pasirinktinai: akvarelė, guašas, tempera, akrilas), pastelę, indelį vandeniui, smeigtukus arba lipnią juostą (popieriui pritvirtinti). Naudojant pastelę, būtina turėti fiksavimo priemones. Popieriaus lapą stojantysis gauna prieš egzaminą.

43.Stojamojo egzamino užduotissusideda iš dviejų dalių:

* 1. **Tapybos** egzamino užduotis – A3 formato popieriaus lape nutapyti (guašu arba akvarele) iš trijų objektų sukomponuotą natiurmortą, perteikiant objektų dydžių ir spalvų santykį.
	2. Vertinama:
		1. natiurmorto sukomponavimas popieriaus lape ir objektų dydžių santykio perteikimas (20 taškų);
		2. linijinės perspektyvos suvokimas ir perteikimas (15 taškų);
		3. natiurmorto objektų spalvos suvokimas ir perteikimas (15 taškų).
	3. **Kompozicijos** užduotis – spalvinės kompozicijos atlikimas pateikta tema. Darbas atliekamas A3 formato popieriaus lape, darbo priemonės laisvai pasirenkamos.
	4. Vertinama:
		1. temos atskleidimas (25 taškų);
		2. kompozicijos spalvinis derinimas (10 taškai);
		3. kompozicijos ir jos temos vieningumas (15 taškai).
1. Stojamojo egzamino vienos dalies trukmė – keturios akademinės valandos. Abi egzamino dalys laikomos tą pačią dieną.

**VII SKYRIUS**

**APELIACIJOS**

1. Apeliacijos dėl stojamojo egzamino įvertinimo techninių klaidų ir procedūrų pažeidimo teikiamos raštu administravimo grupės pirmininkui ne vėliau kaip per 24 valandas po rezultatų paskelbimo. Jos išnagrinėjamos ir rezultatai paskelbiami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo apeliacijos gavimo dienos. Pavėluotai įteiktos apeliacijos nenagrinėjamos.
2. Apeliacinę komisiją sudaro: kolegijos, kurioje vyko stojamasis egzaminas, direktoriaus pavaduotojas, vertinimo komisijos pirmininkas ir vienas iš administravimo grupės narių. Komisijos sudėtį tvirtina kolegijos, kurioje vyko stojamasis egzaminas, direktorius.
3. Apeliacijos svarstymo metu stojantysis nedalyvauja.
4. Apeliacinės komisijos sprendimai protokoluojami, protokolą pasirašo visi komisijos nariai. Jei keičiamas įvertinimas, už įvertinimo įvedimą į BPIS atsakingas administravimo grupės pirmininkas.

**IX SKYRIUS**

**atliktų užduočių medžiagos SAUGOJIMAS**

1. Atliktų stojamojo egzamino užduočių medžiaga iki stojančiųjų kvietimo studijuoti paskelbimo laikoma kolegijoje.
2. Neįstojusiųjų stojamųjų egzaminų darbai, dėl kurių per nustatytą laiką pateiktos apeliacijos, ir pasirašyti žiniaraščių originalai saugomi kolegijoje pusę metų po stojamojo egzamino vykdymo datos. Elektroniniai žiniaraščio duomenys saugomi LAMA BPO duomenų bazėje vadovaujantis LAMA BPO asmens duomenų tvarkymo taisyklių 2.2.5 punktu.
3. Žiniaraščių kopijos perduodamos kolegijų už studentų priėmimą atsakingiems asmenims.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 priedas

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

**asmens, dalyvaujančio rengiant ir (arba) vykdant .............................................egzaminą**

2023 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (vardas, pavardė, aukštoji mokykla)

esu .............................................................. egzamino užduočių rengėjas, administravimo grupės narys, rezultatų vertintojas, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pabraukti arba įrašyti)

**Aš suprantu:**

* kad savo darbe naudosiu konfidencialią informaciją, susietą su .............................................. egzaminu;
* kad konfidencialią informaciją (egzamino užduotis, darbų kodus) draudžiama perduoti tretiesiems asmenims.

**Aš pasižadu:**

* saugoti ir tik įstatymų, ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais bei tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma rengiant ir (arba) vykdant .................................................. egzaminą;
* man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti;
* ne vėliau, kaip 2 savaitės prieš egzaminą informuoti ........................................... egzamino administravimo grupės pirmininką, jeigu asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, laikys šį egzaminą.

**Aš patvirtinu:**

* kad nedirbu neformaliojo meninio ugdymo institucijose, pavyzdžiui, Meninio ugdymo centre, parengiamuosiuose kursuose į ............................................. studijų krypties programas ir pan.

**Aš žinau:**

* kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, neturiu teisės ateityje dalyvauti rengiant ir (arba) vykdant ................................................. egzaminą;
* kad už bet kokį šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas, pavardė)

Šis pasižadėjimas buvo pasirašytas

(aukštoji mokykla)

dalyvaujant

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

|  |
| --- |
| Stojamųjų egzaminų į kolegines dailės ir meno objektų restauravimo studijų krypčių studijų programas 2023 m. organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 2 priedas |

Stojamųjų egzaminų į kolegines dailės ir meno objektų restauravimo studijų krypčių studijų programas bendrojo priėmimo pagrindinio etapo metu

2023 m. tvarkaraštis

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Studijų kryptis | Studijų programa | Kolegija  | Egzaminas  | Vykdymo vieta | Data  |
| Dailė | Objektinis menas (Stiklo, keramikos, odos, tekstilės menas) | KK | Tapyba ir kompozicija | KK, A. Mackevičiaus g. 27, Kaunas | Liepos 3-4 d. |
| Meno objektų restauravimas | Dailės kūrinių konservavimas ir restauravimas | KK | Tapyba ir kompozicija | KK, A. Mackevičiaus g. 27, Kaunas | Liepos 3-4 d. |