

**VILNIAUS KOLEGIJOS  
STUDIJŲ PAGAL INDIVIDUALŲ STUDIJŲ TVARKARAŠTĮ  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Studijų pagal individualų studijų tvarkaraštį tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuolatinės studijų formos studentų studijų pagal individualaus studijų tvarkaraščio sudarymo procedūrą, studentų teises ir pareigas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Vilniaus kolegijos (toliau – Kolegija) Studijų tvarka ir kitais studijas Kolegijoje reglamentuojančiais dokumentais.

**II SKYRIUS  
PRAŠYMŲ TEIKIMAS**

3. Pagal individualų studijų tvarkaraštį ne anksčiau kaip baigus pirmąjį studijų semestrą gali studijuoti pažangūs studentai, dėl svarių priežasčių negalintys studijuoti pagal patvirtintą semestro studijų tvarkaraštį.
4. Studentas, pageidaujantis studijuoti pagal individualų studijų tvarkaraštį, teikia prašymą fakulteto dekanui (toliau – dekanas) leisti studijuoti pagal individualų studijų tvarkaraštį (toliau – prašymas) (1 priedas). Modulinių studijų studentai prašymą turi pateikti per pirmąją einamojo semestro savaitę.
5. Studentas prašyme nurodo priežastis, dėl kurių negali studijuoti pagal patvirtintą semestro studijų tvarkaraštį, ir prideda tai patvirtinančius dokumentus.
6. Prašymus priima fakulteto Studijų skyrius (toliau – Studijų skyrius), vizuoja Studijų skyriaus vedėjas, patvirtindamas, kad studentas, pagal paskutinio semestro studijų rezultatus yra pažangus.
7. Leidimas studijuoti pagal individualų studijų tvarkaraštį įforminamas dekanu įsakymu. Dalyką (modulį) dėstantiems dėstytojams (toliau – dėstytojai) ir prašymą pateikusiam studentui Kolegijos elektroniniu paštu yra išsiunčiama įsakymo kopija.

### **III SKYRIUS**

#### **INDIVIDUALAUS STUDIJŲ TVARKARAŠČIO RENGIMAS**

8. Gavęs dekaną leidimą, studentas rengia Individualų studijų tvarkaraštį (2 priedas).
9. Individualus studijų tvarkaraštis yra tarpinių atsiskaitymų, egzaminų / projektų planas, suderintas su dėstytojais, vizuotas studijų programą kuruojančios katedros vedėjo.
10. Individualų studijų tvarkaraštį rengia studentas, vadovaudamasis dalyko (modulio) aprašu ir konsultuodamasis su katedros vedėju. Atsiskaitymų datas planuoja kartu su dėstytojais.
11. Individualus studijų tvarkaraštis rengiamas einamajam semestru ir teikiamas tvirtinti dekanui per 5 darbo dienas nuo leidimo studijuoti pagal individualų studijų tvarkaraštį gavimo.
12. Moduliniams studijoms individualus studijų tvarkaraštis rengiamas vienam / dviem moduliams (atsižvelgiant į patvirtintą studijų planą) ir teikiamas tvirtinti dekanui antrąją einamojo semestro savaitę. Individualus studijų tvarkaraštis trečiojo modulio studijoms rengiamas ir teikiamas tvirtinti dekanui per pirmąją trečiojo modulio savaitę.
13. Dekano patvirtintą individualų studijų tvarkaraštį Studijų skyrius per 2 darbo dienas Kolegijos elektroniniu paštu išsiunčia studentui.
14. Studentas, nepateikęs individualaus studijų tvarkaraščio tvirtinti dekanui pagal Aprašo 11 ir 12 punktų reikalavimus, praranda teisę studijuoti pagal individualų studijų tvarkaraštį.
15. Profesinės / baigiamosios praktikos atlikimą pagal individualų tvarkaraštį reglamentuoja Fakulteto studijų dokumentai.

### **IV SKYRIUS**

#### **STUDENTO, STUDIJUOJANČIO PAGAL INDIVIDUALŲ STUDIJŲ TVARKARAŠTĮ, PAREIGOS IR TEISĖS**

16. Studento pareiga – laikytis individualiame studijų tvarkaraštyje numatytų terminų.
17. Studentai turi teisę:
  - 17.1. gauti iš studijų programą kuruojančios katedros vedėjo visą informaciją, susijusią su studijomis pagal individualų studijų tvarkaraštį.
  - 17.2. lankyti užsiėmimus pagal semestro studijų tvarkaraštį,
  - 17.3. konsultotis su dėstytojais konsultacijų tvarkaraštyje numatytu laiku arba / ir nuotoliniu būdu.

### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo datos.
-