

NUOTOLINIŲ STUDIJŲ VILNIAUS KOLEGIJOJE ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinių studijų Vilniaus kolegijoje (toliau – Kolegija) organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nuotolinių studijų dalyko (modulio) rengimo ir atestavimo tvarką, nuotolinių studijų vykdymą, dėstytojų ir studentų funkcijas ir atsakomybę.

2. Nuotolinės studijos Kolegijoje pagal atskiro fakulteto patvirtintą tvarkaraštį gali būti organizuojamos ir vykdomos nuotoliniu būdu arba mišriu būdu:

2.1. nuotoliniu būdu vykdomos studijos organizuojamos pasitelkiant informacines komunikacines technologijas, kai dėstytojas ir besimokantysis yra nutolę erdvės ir / arba laiko požiūriu;

2.2. mišriu būdu vykdomos studijos organizuojamos, kai be tradicinių studijų formų naudojama virtuali mokymosi aplinka ir kitos nuotolinių studijų priemonės, dalyko (modulio) medžiagai taikant II skyriuje nurodytus reikalavimus. Studijas vykdant mišriu būdu, užsiėmimai (paskaitos, seminarai, individuali parama besimokantiejiems, diskusijos, užduočių atlikimas, vertinimas) organizuojami tiek auditorijose, tiek ir virtualioje mokymosi aplinkoje ar sinchroninių / asinchroninių vaizdo konferencijų būdu.

3. Pagrindinės šio Aprašo sąvokos:

Asinchroninis mokymas – tai toks studijų organizavimo būdas, kai studentai studijuoja virtualioje mokymosi aplinkoje pateiktą medžiagą savarankiškai bet kuriuo jiems patogiu laiku.

Atviri švietimo ištekliai (toliau – AŠI) – tai įvairių rūšių skaitmeninės priemonės, apimančios mokymosi turinį (kursai, mokymosi objektai, rinkiniai), mokymosi priemonės (programinė įranga, kuri palaiko atviro mokymosi turinio kūrimą, pristatymą, naudojimą ir tobulinimą), įgyvendinimo išteklius (intelektinės nuosavybės licencijos, kurios reglamentuoja atvirą leidybą, dizaino principus ir turinio lokalizavimą).

E. dalyko (modulio) atestacija – procedūra, patvirtinanti e. dalyko (modulio) tinkamumą nuotolinėms studijoms.

Įvairialypės terpės priemonės – techninių informacijos ir mokymo priemonių rūšis, sistema, integruojanti įvairių tipų teksto, garso, vaizdo bei animacijos informaciją.

E. dalyko (modulio) autorius – asmuo, sukūręs e. dalyką (modulį) pagal e. dalyko (modulio) rengimo reikalavimus. E. dalyką (modulį) gali kurti ir dėstyti keli dėstytojai.

Mokymosi objektas (toliau – MO) – tai elektroninio mokymosi turinio elementas (tekstas, savikontrolės priemonė, paveikslėlis, filmuota auditorinių užsiėmimų medžiaga, kita vaizdo, garso medžiaga ir pan.), kuris naudojamas mokymosi procese ir skirtas vienam ar keliems mokymosi tikslams pasiekti.

Nuotolinių studijų dalykas (modulis) (toliau – e. dalykas (modulis)) – tai virtualioje mokymosi aplinkoje pateikta studijų dalyko (modulio) mokymosi medžiaga, mokymosi veiklos, bendravimo ir stebėsenos priemonės.

Sinchroninis mokymas – tai toks studijų organizavimo būdas, pagrįstas garso ir / arba vaizdo konferencijų rengimu ir dalyvavimu jose pagal fakulteto patvirtintą tvarkaraštį. Šiuo atveju studentai privalo sutartu laiku būti toje vietoje, kur yra priimami signalai iš studijos, kurioje dėstytojas skaito paskaitą.

Virtuali mokymosi aplinka (toliau – VMA) – tai informacinė mokymosi turinio, mokymosi proceso valdymo, paramos studentams, grįžtamojo ryšio, mokymosi proceso dalyvių komunikacijos priemonių sistema.

II SKYRIUS

E. DALYKO (MODULIO) RENGIMAS IR ATESTAVIMAS

4. E. dalykas (modulis) rengiamas ir vykdomas naudojant šias technologijas: VMA, vaizdo konferencijas, paskaitų tiesiogines transliacijas ir vaizdo įrašus, kitas įvairialypės terpės priemones.

5. E. dalyko (modulio) autorius (-iai) atsako už e. dalyko (modulio) turinį dalykiniu aspektu, e. modulio kokybę, kalbos taisyklingumą ir autorines teises reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi.

6. E. dalykai (moduliai), vykdomi nuotoliniu būdu, turi būti atestuoti, išskyrus praktikas ir baigiamojo darbo rengimą.

7. E. dalyko (modulio) rengimą ir / arba atnaujinimą bei teikimą atestacijai dėstytojas planuoja etatinio darbo krūvio plane.

8. E. dalykas (modulis) Kolegijos VMA registruojamas elektroniniu būdu užpildžius registravimo formą, kuri pateikiama VMA puslapyje.

9. VMA parengtą nuotoliniam mokymui skirtą medžiagą dėstytojas pristato katedros posėdyje, kurio metu svarstoma turinio atitiktis dalyko aprašui. Katedrai patvirtinus atitikimą, parengtas e. dalykas (modulis) gali būti teikiamas atestavimo komisijai.

10. Atestavimui teikiamo e. dalyko (modulio) privalomi rengimo reikalavimai:

10.1. e. dalyko (modulio) pavadinimas atitinka dalyko (modulio) apraše esantį pavadinimą;

10.2. e. dalyko (modulio) struktūra atitinka studijų dalyko (modulio) apraše nurodytą turinį;

10.3. e. dalyko (modulio) pradžioje pateikiama tokia dalyko (modulio) studijų informacija:

10.3.1. sutrumpintas dalyko (modulio) aprašas (dalyko (modulio) tikslas, dalyko (modulio) anotacija, programos studijų rezultatų sąsajos su dalyko (modulio) studijų rezultatais, dalyko (modulio) turinys);

10.3.2. dėstytojo (-ų) kontaktai;

10.3.3. studijų rezultatų vertinimo struktūra ir kriterijai;

10.3.4. konsultacijų būdai;

10.3.5. rekomenduojamas privalomos ir papildomos literatūros sąrašas;

10.3.6. terminų ir santrumpų žodynas;

10.3.7. dažnai užduodamų klausimų sąrašas;

10.3.8. informacija apie technologinius, techninius, programinės įrangos reikalavimus, atsiskaitymo tvarką ir terminus;

10.4. mokymosi medžiaga rengiama naudojant vidines VMA priemones ir įvairius MO;

10.5. naudojamos įvairios sinchroninio ir asinchroninio užsiėmimų vedimo ir

- bendravimo priemonės (tekstinės, garso ir/ ar vaizdo konferencijos, pokalbiai, diskusijos ir kt.);
- 10.6. visos dalyko (modulio) apraše numatytos tarpinių atsiskaitymų užduotys pateikiamos VMA;
 - 10.7. naudojamos savikontrolės priemonės:
 - 10.7.1. savikontrolės klausimai ir / ar užduotys pateikti po kiekvienos dalyko (modulio) apraše nurodytos temos;
 - 10.7.2. savikontrolės klausimai ir / ar užduotys atitinka mokymosi tikslus. Neteisingi atsakymai turi būti komentuojami ir esant reikalui pateikiama nuoroda į mokymosi medžiagos vietą arba interneto šaltinį, kur yra tiesioginių ir netiesioginių atsakymų;
 - 10.8. pateikiamos veikiančios nuorodos į informacijos šaltinius;
 - 10.9. vientisas e. dalyko (modulio) vaizdinis stilius, užtikrintas geras informacijos skaitomumas (naudojami tinkami stiliaus elementai – šrifto dydis, formatas ir kt.);
 - 10.10. patogus turinio naršymas;
 - 10.11. naudojama geros kokybės garso, vaizdo, grafinė medžiaga.
 11. Papildomi rengimo reikalavimai atestavimui teikiamam e. dalykui (moduliui):
 - 11.1. naudojami paskaitų vaizdo įrašai;
 - 11.2. studentai skatinami ieškoti ir naudoti AŠI;
 - 11.3. naudojamas įvertinimų žurnalas;
 - 11.4. vartojamos sąvokos susietos su žodynu.
 12. Parengtus e. dalykus (modulius) atestuoja fakultetų dekanų teikimu Kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtinta 5 narių E. dalyko (modulio) atestavimo komisija (toliau – Komisija). Komisijos sekretoriumi skiriamas Skaitmeninių studijų vadybininkas.
 13. Komisijos pirmininkas renkamas balsų dauguma pirmojo Komisijos posėdžio metu.
 14. Jei Komisijos narys yra e. dalyko (modulio) rengėjas, jis negali dalyvauti paties parengto e. dalyko (modulio) atestacijoje.
 15. Komisijos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus (rudens semestro ir pavasario semestro pabaigoje) arba pagal poreikį. Posėdžiai gali vykti ir el. būdu.
 16. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.
 17. Visi e. dalyko (modulio) atestacijai reikalingi dokumentai turi būti pristatyti el. paštu distance@viko.lt.
 18. Komisijai pateikiama:
 - 18.1. nustatytos formos prašymas dėl e. dalyko (modulio) atestacijos (1 priedas);
 - 18.2. fakulteto prodekano patvirtintas studijų dalyko (modulio) aprašas.
 19. Komisijos pirmininko teikimu Komisijos nariai, gavę atestavimui pateiktą medžiagą, likus savaitei iki e. dalyko (modulio) atestavimo posėdžio, užpildo e. dalyko (modulio) vertinimo formą.
 20. Vykdam atestaciją e. dalykas (modulis) vertinamas pagal visus 2 priede pateiktus e. dalyko (modulio) rengimo reikalavimus ir jiems suteiktus svorius. Pagal papildomus reikalavimus vertinamas tik tuo atveju, kai iš pagrindinių reikalavimų surenkama daugiau nei 50 proc.
 21. Komisija pateiktą medžiagą vertina VMA techninio ir vizualaus įforminimo bei atitikimo nuotolinių studijų reikalavimams aspektu, turi teisę paprašyti dėstytojo šią medžiagą pademonstruoti. Komisija gali pasitelkti atitinkamos srities specialistus, jei reikia papildomai vertinti e. dalyko (modulio) turinio kokybę.
 22. Vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo paraiškos atestuoti e. dalyką (modulį) gavimo dienos.

23. Įvertinus pateiktą medžiagą, galutinis sprendimas priimamas Komisijos posėdžio metu paprasta balsų dauguma. Komisija priima vieną iš šių sprendimų:

23.1. atestuoti – e. dalyką (modulį) pripažinti tinkamu teikti nuotoliniu būdu, kai atitinka daugiau kaip 80 proc. 10 punkte nurodytų privalomų rengimo reikalavimų;

23.2. atestuoti su sąlyga – e. dalyką (modulį) pripažinti iš dalies tinkamu, kai atitinka daugiau kaip 50 proc. 10 punkte nurodytų privalomų rengimo reikalavimų;

23.3. neatestuoti – e. dalyką (modulį) pripažinti netinkamu, kai atitinka mažiau kaip 50 proc. 10 punkte nurodytų privalomų rengimo reikalavimų arba bent vienas iš 10 punkte nurodytų privalomų rengimo reikalavimų yra neįvykdytas.

24. Komisija e. dalyko (modulio) autoriui (-iams) pateikia Komisijos posėdžio protokolo išrašą el. paštu per 5 darbo dienas po Komisijos posėdžio.

25. Atestuotas e. dalykas (modulis) įtraukiamas į atestuotų e. dalykų (modulių) registrą ir jam suteikiama žyma.

26. Atestavus e. dalyką (modulį) su sąlyga, e. dalyko (modulio) autorius per 3 mėnesius nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos gali ištaisyti Komisijos nurodytus trūkumus. Gavęs Komisijos parengtą formą, joje nurodo, kokius trūkumus pataisė (pašalino). Užpildyta forma išsiunčiama el. paštu distance@viko.lt. Pakartotinis vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo e. dalyko (modulio) teikimo pakartotiniam vertinimui dienos. E. dalykas (modulis) laikomas neatestuotu, jeigu per 3 mėnesius nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos e. dalykas (modulis) nėra pateikiamas pakartotiniam vertinimui.

27. Neatestuoto e. dalyko (modulio) medžiaga gali būti naudojama kaip dalinė, fragmentiška, t. y. apimti dalį dalyko (modulio) turinio.

28. Atestuotas e. dalykas (modulis) turi būti naujai atestuojamas, pasikeitus daugiau nei 50 proc. dalyko (modulio) turiniui.

29. Katedra, nustačiusi e. dalyko (modulio) medžiagos neatitikimą dalyko (modulio) aprašo reikalavimams, gali kreiptis į Komisiją dėl e. dalyko (modulio) atestacijos panaikinimo.

30. Komisijos nariams už e. dalykų (modulių) vertinimą gali būti skiriamas atlygis.

III SKYRIUS NUOTOLINIŲ STUDIJŲ VYKDYMAS

31. Nuotolinio kontaktinio ir nekontaktinio darbo valandų planavimą ir apskaitą reglamentuoja Vilniaus kolegijos dėstytojų etatinio darbo krūvio sudarymo ir apskaitos tvarkos aprašas.

32. Studijas vykdant nuotoliniu būdu, užsiėmimai ir atsiskaitymai (paskaitos, seminarai, individuali parama besimokantiejiems, diskusijos, užduočių atlikimas, vertinimas) organizuojami VMA ar sinchroninių / asinchroninių vaizdo konferencijų būdu.

33. Studijas vykdant mišriu būdu auditoriniai užsiėmimai ir atsiskaitymai gali vykti auditorijoje, VMA ar sinchroninių / asinchroninių vaizdo konferencijų būdu.

34. Studentai, studijuojantys nuotoliniu būdu, baigiamąjį darbą privalo atvykti ginti baigiamųjų darbų gynimo komisijoje.

35. Išskirtiniu atveju, kai studentas negali atvykti į baigiamojo darbo gynimą, jis turi teisę prašyti studijas organizuojančio fakulteto leisti gynimą atlikti vaizdo konferencijos būdu, numatant atsiskaitymo ar gynimo objektyvumą užtikrinančias sąlygas.

36. Jei atsiskaitymai vyksta vaizdo konferencijų būdu, jie turi būti įrašomi.

37. Studentas identifikuojamas pagal pateiktą studento pažymėjimą arba kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

38. Dėstytojo funkcijos ir atsakomybė:

38.1. rengti, kelti ir atnaujinti e. dalyko (modulio) medžiagą;

38.2. laikytis numatyto darbo krūvio paskirstymo ir patvirtinto tvarkaraščio;

38.3. e. dalyko (modulio) studijų pradžioje priskirti studentus prie e. dalyko (modulio) arba perduoti jiems prisijungimo prie e. dalyko (modulio) raktą, pasibaigus e. dalyko (modulio) studijoms – juos pašalinti;

38.4. e. dalyko (modulio) studijų pradžioje supažindinti studentus su e. dalyko (modulio) studijų vykdymo tvarka ir specifiką, studijų organizavimo ir vertinimo būdais;

38.5. tikrinti ir vertinti studijuojančiųjų atliktas užduotis, rengti jų komentarus, teikti rekomendacijas;

38.6. bendrauti su studentais, skatinti jų aktyvų mokymąsi ir bendravimą, padėti naudotis savarankiškų studijų priemonėmis;

38.7. siųsti studentams priminimo žinutes dėl organizuojamų užsiėmimų ir atsiskaitymų terminų, laiku pranešti kitą reikšmingą informaciją;

38.8. vesti paskaitas, seminarus ir pan., naudojant vaizdo konferencijų sinchroninį būdą pagal fakulteto patvirtintą tvarkaraštį. Užsiėmimai gali būti įrašomi ir pateikiami studentams VMA vėlesnei peržiūrai;

38.9. laikytis Kolegijos akademinės etikos kodekso nuostatų ir autorių teisių reikalavimų.

39. Studento funkcijos ir atsakomybė:

39.1. užtikrinti dėstytojo nurodytų technologinių, techninių ir programinės įrangos reikalavimų mokymuisi atitikimą;

39.2. naudotis VMA pateikta e. dalykų (modulių) mokymosi medžiaga (tekstine, vaizdo ir garso medžiaga, užsiėmimų transliacijomis ir jų vaizdo įrašais) tik studijų tikslais. Ši medžiaga be autorių sutikimo negali būti publikuojama, dauginama ar kitu būdu perduodama tretiesiems asmenims;

39.3. pagal nuotolinių studijų tvarkaraštį dalyvauti studijų dalyko apraše numatytose paskaitose, seminaruose, pratybose, organizuojamuose VMA, atlikti numatytas užduotis;

39.4. saugoti suteiktus individualius prisijungimo prie VMA duomenis. Studentui nesilaikant akademinės drausmės, naudotojo prisijungimai VMA yra panaikinami;

39.5. laikytis Kolegijos akademinės etikos kodekso nuostatų ir autorių teisių reikalavimų.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Už nuotolinių studijų organizavimo ir vykdymo kokybę atsakingas studijas organizuojantis fakultetas.

41. Kolegijos VMA pateikta e. dalykų (modulių) medžiaga gali būti naudojama tik Kolegijos studijų ir mokymo tikslais.

42. Atestuotas e. dalykas (modulis) yra autoriaus ir Kolegijos nuosavybė.

43. Nuotolinės studijos vykdomos naudojant Kolegijos Informacinių technologijų centro, fakultetų padalinių technologinę, techninę ir programinę įrangą.

44. Skaitmeninių studijų vadybininkas teikia administracinę, metodinę paramą fakultetams, dėstytojams ir studentams.

45. E. dalykai (moduliai) gali būti teikiami ne Kolegijos studentams – klausytojams, kurie moka Kolegijos nustatytą įmoką. Klausytojams, sėkmingai įvykdžiusiems e. dalyko (modulio) reikalavimus, išduodami studijų pažymėjimai.

46. Akademinės, socialinės paramos, programų viešinimo ar kt. neakademinės veiklos specialieji kursai, parengti vykdyti nuotoliniu būdu, atestacijai neteikiami.

V SKYRIUS APRAŠO ĮSIGALIOJIMAS

47. Aprašas skelbiamas direktoriaus įsakymu ir įsigalioja nuo 2019 m. rugsėjo 1 d.
