

MIŠRIŲ IR NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO VILNIAUS KOLEGIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Pagrindinės šio Aprašo sąvokos:

- 2.1. **Asinchroninis mokymas(is)** – tai studento darbas vadovaujant dėstytojui, kai mokymas ir mokymasis vyksta skirtingu laiku skirtingose vietose, o informacinių komunikacinių technologijų panaudojimas sukuria mokymosi aplinką ir užtikrina mokymo ir mokymosi procesų vyksmą.
- 2.2. **Elektroninis dalykas (modulis)** (toliau – e. dalykas (e. modulis)) – tai virtualiojoje mokymosi aplinkoje pateikta studijų dalyko (modulio) mokymosi medžiaga, mokymosi veiklos, bendravimo, vertinimo ir stebėsenos priemonės.
- 2.3. **E. dalyko (modulio) atestacija** – procedūra, patvirtinanti virtualiojoje mokymosi aplinkoje pateiktos studijų dalyko (modulio) mokymosi medžiagos tinkamumą mišriomis ir nuotolinėmis studijoms.
- 2.4. **E. dalyko (modulio) autorius** – asmuo, sukūręs e. dalyką (modulį) pagal e. dalyko (modulio) rengimo reikalavimus. E. dalyką (modulį) gali kurti ir dėstyti keli dėstytojai.
- 2.5. **Elektroniniai mokymo(si) įrankiai** – programinės įrangos priemonės, galinčios automatizuoti mokymuisi reikalingų funkcijų atlikimą (vaizdo konferencijų programinė įranga, skirta bendrauti, įrankiai užduotims, testams kurti ir pan.).
- 2.6. **Elektroninis sinchroninis mokymas(is)** – tai paskaitos, praktinis mokymas, atsiskaitymai, vykdomi tiesiogiai dalyvaujant dėstytojams ir studentams, studijų tvarkaraštyje nustatytu metu, naudojant vaizdo konferencijų įrangą.
- 2.7. **Hibridinis studijų būdas** – tai studijų organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai, kai tos pačios grupės ar srauto studentai studijuoja, bendrauja ir bendradarbiauja skirtingose erdvėse tuo pačiu metu (vieni – fizinėje, kiti – skaitmeninėje).
- 2.8. **Kontaktinis darbas** – tai studento darbas (paskaitos, praktinis mokymas, atsiskaitymai už atliktas užduotis) tiesiogiai vadovaujant dėstytojui studijų tvarkaraštyje numatytu laiku.
- 2.9. **Mišrios studijos** – tai studijos, kai kontaktinis darbas vykdomas derinant fizinę ir skaitmeninę erdves, kur elektroninis sinchroninis mokymas(is), ir asinchroninis mokymas(is) sudaro ne mažiau kaip 25 procentus ir ne daugiau kaip 75 procentus visos

studijų programos apimties, ir kai studijuojami dalykai (moduliai) parengti bei pritaikyti naudojimui šio Aprašo nustatyta tvarka.

- 2.10. **Nuotolinės studijos** – tai studijos, kai kontaktinis darbas vykdomas derinant fizinę ir skaitmeninę erdves, kur elektroninis sinchroninis mokymas(is) sudaro ne mažiau kaip 10 procentų, bet ne daugiau kaip 30 procentų nuolatinių studijų programos apimties, ir kai studijuojami dalykai (moduliai) parengti bei pritaikyti naudojimui šio Aprašo nustatyta tvarka.
- 2.11. **Virtualioji mokymosi aplinka** (toliau – VMA) – tai informacinė mokymosi turinio, mokymosi proceso valdymo, paramos studentams, grįžtamojo ryšio, mokymosi proceso dalyvių komunikacijos priemonių sistema.
- 2.12. Kitos sąvokos Apraše vartojamos taip, kaip jos apibrėžiamos Kolegijos statute ir kituose Kolegijos teisės aktuose.

II SKYRIUS

MIŠRIŲ IR NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

3. Kontaktinio auditorinio ir nuotolinio kontaktinio bei nekontaktinio darbo valandų planavimą ir apskaitą reglamentuoja Vilniaus kolegijos dėstytojų etatinio darbo krūvio sudarymo ir apskaitos tvarkos aprašas.

4. Kolegijoje mišrių ir nuotolinių studijų kontaktinis darbas ir egzaminų sesijos vykdomos pagal fakulteto dekaną patvirtintą studijų tvarkaraštį:

- 4.1. Tvarkaraštyje numatyti mišrių studijų užsiėmimai gali būti vykdomi kontaktiniu auditoriniu, vaizdo konferencijos arba hibridiniu būdu.
- 4.2. Tvarkaraštyje numatyti nuotolinių studijų užsiėmimai vykdomi vaizdo konferencijų būdu. Jeigu dėl techninių kliūčių dėstytojas negali vykdyti atsiskaitymo numatytu laiku, atsiskaitymas vykdomas kitu, su studentais ir fakulteto administracija suderintu laiku.

5. Mišrių ir nuotolinių studijų asinchroninis kontaktinis darbas vykdomas pagal VMA dėstytojo pateiktas veiklas ir nurodytus terminus.

6. Vykdamas mišrias ir nuotolines studijas e. dalykai (moduliai) turi būti atestuoti, išskyrus praktikas ir baigiamojo darbo dalykus (modulius).

7. Atsiskaitymų organizavimas ir vykdymas

- 7.1. Vykdamas mišrias studijas, suderinus su fakulteto administracija, atsiskaitymai gali būti organizuojami naudojant elektroninius sinchroninius mokymo(si) įrankius.
- 7.2. Vykdamas nuotolines studijas atsiskaitymai organizuojami VMA ir naudojant elektroninius sinchroninius mokymo(si) įrankius.
- 7.3. Vykdamas atsiskaitymą vaizdo konferencijų būdu, studentas privalo būti įsijungęs vaizdo kamerą ir mikrofoną. Dėstytojui pareikalavus, studentas privalo pateikti studento pažymėjimą arba kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
- 7.4. Jei atsiskaitymai žodžiu vyksta vaizdo konferencijų būdu, jie turi būti įrašomi. Pasibaigus semestrai, kuriame buvo vykdomas dalykas (modulis), įrašai dėstytojo saugomi vienerius metus.

8. Baigiamojo darbo gynimas

- 8.1. Studentai baigiamąjį darbą privalo atvykti ginti baigiamųjų darbų gynimo komisijoje.
- 8.2. Išskirtiniu atveju, kai studentas, dėl svarių priežasčių negali atvykti į baigiamojo darbo gynimą, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki baigiamojo darbo gynimo, jis turi

teisę prašyti studijas organizuojančio fakulteto dekaną leisti darbą ginti vaizdo konferencijos būdu.

III SKYRIUS

E. DALYKO (MODULIO) RENGIMAS IR ATESTAVIMAS

9. E. dalyko (modulio) rengimas

- 9.1. E. dalyko (modulio) rengimą ir / arba atnaujinimą bei teikimą atestacijai dėstytojas planuoja dėstytojo etatinio darbo krūvio apskaitos kortelėje, vadovaujantis Vilniaus kolegijos dėstytojų etatinio darbo krūvio sudarymo ir apskaitos tvarkos aprašu.
- 9.2. E. dalykas (modulis) rengiamas vadovaujantis Aprašo 1 priede pateiktais reikalavimais.
- 9.3. E. dalykas (modulis) rengiamas ir vykdomas naudojant šias technologijas: VMA, vaizdo konferencijas, paskaitų tiesiogines transliacijas ir vaizdo įrašus, kitus elektroninius mokymo(si) įrankius.
- 9.4. E. dalyko (modulio) autorius(-iai) atsako už e. dalyko (modulio) turinį dalykinių aspektu, e. dalyko (modulio) kokybę, kalbos taisyklingumą ir autorines teises reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi.
- 9.5. VMA mišrioms ir nuotolinėms studijoms skirtą medžiagą, parengtą ne lietuvių kalba, dėstytojas, pristato Užsienio kalbų centrui, kuris vertina medžiagos kokybę kalbiniu aspektu. UKC patvirtinus kalbos (rašybos) tinkamumą, parengtas e. dalykas (modulis) teikiamas atestavimo komisijai.

10. E. dalyko (modulio) atestavimo komisija

- 10.1. Parengtus e. dalykus (modulius) atestuoja fakultetų dekanų teikimu Kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtinta 5 narių E. dalyko (modulio) atestavimo komisija (toliau – Komisija). Komisijos sekretoriumi skiriamas Studijų tarnybos skaitmeninių studijų vadybininkas.
- 10.2. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas nuo e. dalyko (modulio) įsivertinimo formos (2 priedas) gavimo dienos.
- 10.3. Jei Komisijos narys yra e. dalyko (modulio) rengėjas, jis negali vertinti paties parengto e. dalyko (modulio).
- 10.4. Komisijos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus (rudens semestro ir pavasario semestro pabaigoje) arba pagal poreikį. Gali vykti ir el. posėdžiai.
- 10.5. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

11. Visi e. dalyko (modulio) atestacijai reikalingi dokumentai turi būti pateikti el. paštu distance@viko.lt:

- 11.1. nustatytos formos e. dalyko (modulio) įsivertinimo forma (2 priedas);
- 11.2. studijų programos arba studijų krypties komiteto patvirtintas studijų dalyko (modulio) aprašas.

12. E. dalyko (modulio) atestavimas

- 12.1. Jeigu e. dalykas (modulis) vykdomas pavasario semestre, jis turi būti teikiamas atestacijai ne vėliau kaip gruodžio mėnesio 1-ąją savaitę. Jeigu e. dalykas (modulis) vykdomas rudens semestre, jis turi būti teikiamas atestacijai ne vėliau kaip gegužės mėnesio 1-ąją savaitę. Naujas e. dalykas (modulis) gali būti rengiamas atestacijai, vykdant dalyko (modulio) studijas ir turi būti atestuotas iki semestro pabaigos.

- 12.2. Vykdant atestaciją e. dalykas (modulis) vertinamas pagal visus Aprašo 1 priede pateiktus e. dalyko (modulio) rengimo reikalavimus.
- 12.3. Komisija pateiktą medžiagą vertina e. dalyko (modulio) parengimo VMA bei atitikimo mišrių ir nuotolinių studijų reikalavimams aspektais ir turi teisę paprašyti dėstytojo šią medžiagą pademonstruoti. Komisija gali pasitelkti atitinkamos srities specialistus, jei reikia papildomai vertinti e. dalyko (modulio) turinio kokybę.
- 12.4. Vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo e. dalyko (modulio) įsivertinimo formos (2 priedas) gavimo dienos.
- 12.5. Įvertinus pateiktą medžiagą, galutinis sprendimas priimamas Komisijos posėdžio metu paprasta balsų dauguma. Komisija priima vieną iš šių sprendimų:
 - 12.5.1. atestuoti – e. dalyką (modulį) pripažinti tinkamu mišrioms ir nuotolinėms studijoms, kai atitinka visus Aprašo 1 priede nustatytus reikalavimus;
 - 12.5.2. neatestuoti – e. dalyką (modulį) pripažinti netinkamu mišrioms ir nuotolinėms studijoms, kai bent vienas Aprašo 1 priede nurodytų reikalavimų yra neįvykdytas.
- 12.6. Komisija e. dalyko (modulio) autoriui (-iams) pateikia Komisijos posėdžio protokolo išrašą el. paštu per 5 darbo dienas po Komisijos posėdžio.
- 12.7. Atestuotas e. dalykas (modulis) įtraukiamas į atestuotų e. dalykų (modulių) elektroninį sąvadą, ir jam suteikiama žyma.
- 12.8. Neatestavus e. dalyko (modulio), e. dalyko (modulio) autorius per 2 mėnesius nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos gali ištaisyti Komisijos nurodytus trūkumus, užpildydamas komisijos parengtą formą ir išsiųsdamas ją el. paštu distance@viko.lt. Pakartotinis vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo e. dalyko (modulio) teikimo pakartotiniam vertinimui dienos.
- 12.9. Atestuotas e. dalykas (modulis) turi būti naujai atestuojamas, studijų krypties komitetui patvirtinus atnaujintą dalyko (modulio) aprašą, kai naujai patvirtiname dalyko (modulio) apraše pasikeičia daugiau kaip 50 proc. dalyko (modulio) turinio.
13. Katedra, nustačiusi atestuoto e. dalyko (modulio) studijų medžiagos neatitikimą dalyko (modulio) aprašo reikalavimams, gali kreiptis į Komisiją dėl e. dalyko (modulio) atestacijos panaikinimo.

IV SKYRIUS

DĖSTYTOJŲ IR STUDENTŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

14. Dėstytojo pareigos ir atsakomybė:
 - 14.1. laikytis numatyto dėstytojo etatinio darbo krūvio paskirstymo ir patvirtinto studijų tvarkaraščio;
 - 14.2. parengti mišrioms ir nuotolinėms studijoms skirtą dalyko (modulio) medžiagą VMA pagal Aprašo 1 priede nurodytus reikalavimus ir teikti atestavimui;
 - 14.3. pradedant dėstyti dalyką el. paštu suteikti studentams visą reikalingą prisijungimo prie e. dalyko (modulio) VMA informaciją;
 - 14.4. pradedant dėstyti dalyką, supažindinti studentus su dalyko (modulio) aprašu: pristatyti dalyko (modulio) tikslą, numatomus studijų rezultatus, studijų pasiekimų vertinimo tvarką ir kriterijus;
 - 14.5. įspėti studentus prieš pradedant daryti vaizdo įrašą;

- 14.6. naudoti vaizdo konferencijų įrangą, vykdant užsiėmimus elektroniniu sinchroniniu būdu. Vaizdo medžiagos demonstravimo metu dėstytojo vaizdo kamera gali būti išjungta;
- 14.7. skatinti studentų aktyvų mokymąsi, padėti jiems naudotis savarankiškų studijų priemonėmis;
- 14.8. pateikti užduočių įvykdymo terminus ne vėliau kaip likus savaitei iki numatyto jų įvykdymo termino;
- 14.9. tikrinti ir vertinti studijuojančiųjų atliktas užduotis, rengti jų komentarus ir, laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų, paskelbti įvertinimus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neįskaitant atsiskaitymo dienos.
- 14.10. laikytis Kolegijos akademinės etikos kodekso nuostatų.
15. Studento pareigos ir atsakomybės:
 - 15.1. užtikrinti studijoms reikalingų technologinių, techninių ir programinės įrangos reikalavimų atitikimą;
 - 15.2. naudotis 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;
 - 15.3. dalyvauti studijų tvarkaraštyje nurodytuose užsiėmimuose, atsiskaitymuose ir laiku atlikti kitas dėstytojo paskirtas užduotis;
 - 15.4. vaizdo konferencijų būdu vykdomo užsiėmimo metu, dėstytojui pareikalavus, įsijungti vaizdo kamerą ir mikrofoną;
 - 15.5. saugoti suteiktus individualius prisijungimo duomenis prie visų Kolegijos informacinių sistemų;
 - 15.6. laikytis Kolegijos akademinės etikos kodekso nuostatų.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Kolegijos VMA pateikta dalykų (modulių) studijų medžiaga gali būti naudojama tik Kolegijos studijų tikslais.
 17. Atestuotas e. dalykas (modulis) yra Kolegijos nuosavybė.
-