



**UTENOS KOLEGIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BAIGIAMŲJŲ IR KVALIFIKACINIŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO,
BAIGIAMŲJŲ DARBŲ PATEIKIMO, GYNIMO IR VERTINIMO
NUOTOLINIU BŪDU LAIKINOSIOS TVARKOS**

2020 m. balandžio 30 d. Nr. V-69
Utena

Vadovaudamasis Utenos kolegijos statuto, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. balandžio 1 d. nutarimu Nr. 322, 64.14 punktu, bei atsižvelgdamas į epidemiologinę situaciją, susidariusią dėl COVID19,

į s a k a u:

1. Leisti organizuoti baigiamuosius bei kvalifikacinius egzaminus ir ginti baigiamuosius darbus nuotoliniu būdu.
2. T v i r t i n u baigiamųjų ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo, baigiamųjų darbų pateikimo, gynimo ir vertinimo nuotoliniu būdu laikinąją tvarką.
3. Į p a r e i g o j u direktoriaus pavaduotoją studijoms ir mokslui Vitaliją Bartuševičienę užtikrinti šio įsakymo vykdymo kontrolę

Direktorius

Raimundas Čepukas

**UTENOS KOLEGIJOS
BAIGIAMŲJŲ IR KVALIFIKACINIŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO, BAIGIAMŲJŲ
DARBŲ PATEIKIMO, GYNIMO IR VERTINIMO NUOTOLINIŲ BŪDU LAIKINOJI
TVARKA**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Utenos kolegijos (toliau – Kolegijos) baigiamųjų ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo, baigiamųjų darbų pateikimo, gynimo ir vertinimo nuotoliniu būdu tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Utenos kolegijos baigiamųjų ir kvalifikacinių egzaminų, baigiamųjų darbų pateikimo, gynimo ir vertinimo bendruosius organizavimo nuotoliniu būdu principus.

2. Kolegija, organizuodama baigiamuosius ir kvalifikacinius egzaminus, baigiamųjų darbų gynimą nuotoliniu būdu, vadovaujasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140), Kolegijos statutu (TAR, 2020-04-03, Nr. 7014), Studijų kryptių ar jų grupių aprašais, Kolegijos studijų nuostatais, Utenos kolegijos baigiamųjų ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarka, patvirtinta Utenos kolegijos Akademinės tarybos 2016-05-31 posėdžio sprendimu Nr. AT-39 (toliau - Baigiamųjų ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarka), Utenos kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, pateikimo, gynimo ir vertinimo tvarka, patvirtinta Utenos kolegijos Akademinės tarybos 2016-05-31 posėdžio sprendimu Nr. AT-40 (toliau - Baigiamųjų darbų organizavimo tvarka), Utenos kolegijos akademinės etikos kodeksu bei šia Tvarka.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos - baigiamasis egzaminas, kvalifikacinis egzaminas, baigiamasis darbas, suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Kolegijos Baigiamųjų ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarkoje ir Kolegijos Baigiamųjų darbų organizavimo tvarkoje.

4. Kolegijos baigiamuosius ir kvalifikacinius egzaminus, baigiamųjų darbų gynimus nuotoliniu būdu organizuoja fakultetai.

5. Teisė ginti baigiamąjį darbą suteikiama studentui, gavusiam visų studijų programoje numatytų dalykų teigiamus įvertinimus, atlikus visas profesinės veiklos praktikas bei leidus katedrai.

6. Studijų programose, kuriose studijos yra baigiamos ir laikant kvalifikacinį ar baigiamąjį egzaminą, ir ginant baigiamąjį darbą, studentams, neišlaikiusiems baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino, baigiamojo darbo ginti neleidžiama.

**II SKYRIUS
BAIGIAMOJO IR/AR KVALIFIKACINIO EGZAMINO ORGANIZAVIMAS
NUOTOLINIŲ BŪDU**

7. Ruošiant užduotis baigiamajam ar kvalifikaciniam egzaminui, vadovujamasi Kolegijos Baigiamųjų ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarka, ir pagal studijų programos specifiką parengtu baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino aprašu (jei toks yra).

8. Egzamino užduotys, pritaikytos atlikti nuotoliniu būdu, sudaromos taip, kad studentai turėtų galimybę pademonstruoti pasiektus studijų rezultatus ir/ar įgytas profesines kompetencijas, o Kvalifikavimo komisija – įvertinti pasiektų studijų rezultatų ir/ar visų profesinių kompetencijų lygį.

9. Likus savaitei iki egzamino studentams organizuojama konsultacija nuotoliniu būdu.

10. Egzaminas laikomas Kvalifikavimo komisijoje nuotolinio mokymo priemonėmis raštu arba žodžiu.

11. Komisijos posėdžiui virtualioje mokymosi aplinkoje (toliau - VMA) Moodle pateikiami šie elektroniniai dokumentai:

11.1. Kolegijos direktoriaus įsakymo dėl Kvalifikavimo komisijos sudarymo kopija;

11.2. fakulteto dekanų įsakymo dėl leidimo laikyti baigiamąjį ar kvalifikacinį egzaminą kopija;

11.3. nuoroda į studijų programos santrauką, studijų krypties ar jų grupės aprašą (jei yra), studijų rezultatų vertinimo tvarką;

11.4. pagal studijų programos specifiką parengtas baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino aprašas (jei toks yra);

11.5. nuoroda į Kolegijos baigiamųjų ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarką ir į šią Tvarką;

11.6. baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino užduotys ir jų priedai.

12. Kvalifikavimo komisijos posėdis protokoluojamas. Pasibaigus komisijos posėdžiui, komisijos nariai patvirtina protokole išdėstytą informaciją elektroniniu laišku komisijos sekretoriui. Egzamino rezultatai skelbiami studentams ne vėliau kaip per 2 darbo dienas studentų akademinėje bazėje. Protokolas ir komisijos narių susipažinimą su protokolu patvirtinančių elektroninių laiškų kopijos įrašomos į elektroninę laikmeną ir pateikiamos į archyvą saugoti.

13. Vertinant baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino metu studentų atliktas užduotis, vadovaujamas studijų programos baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino apraše nustatytais vertinimo procedūromis.

14. Baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino, vykdomo nuotoliniu būdu, metu, siekiant užtikrinti egzamino kokybę ir akademinį sąžiningumą, yra daromas garso ir vaizdo įrašas. Viso baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino metu Kvalifikavimo komisijos nariai stebi studentus. Komisijos nariai turi teisę paprašyti studentą nukreipti kamerą nurodyta kryptimi. Apie atliekamą vaizdo įrašą studentai informuojami egzamino pradžioje.

15. Komisijai nustačius akademinio nesąžiningumo atvejį, nesąžiningai besielgiantis studentas pašalinamas iš nuotolinio egzamino laikymo sistemos.

III SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO PATEIKIMAS IR GYNIMAS NUOTOLINIU BŪDU

16. Rengiant baigiamąjį darbą vadovaujamas Kolegijos baigiamųjų darbų organizavimo tvarka, Savarankiškų rašto ir baigiamųjų darbų rengimo metodiniais reikalavimais, patvirtintais Kolegijos Akademinės tarybos 2016-05-31 posėdžio sprendimu Nr. AT-41 ir pagal studijų programos specifiką parengtais baigiamųjų darbų metodiniais nurodymais (jei tokie yra).

17. Studentas visais klausimais, susijusiais su baigiamojo darbo rengimu, konsultuojasi su baigiamojo darbo vadovu nuotoliniu būdu.

18. Preliminarus baigiamojo darbo gynimas vyksta katedros posėdyje vaizdo konferencijų priemonėmis, jungiantis prie pateiktos nuorodos VMA Moodle aplinkoje.

19. Studentas ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki baigiamojo darbo gynimo katedroje turi įkelti baigiamąjį darbą į katedros vedėjo nurodytą vietą VMA Moodle.

20. Gynimo katedroje metu studentas vaizdo konferencijos priemonėmis pristato darbą (reikalavimai ir priemonės darbų pristatymui nuotoliniu būdu aprašytos šios Tvarkos IV skyriuje). Studento dalyvavimas yra būtinas. Visos baigiamojo darbo gynimo katedroje procedūros vykdomos pagal Kolegijos baigiamųjų darbų organizavimo tvarką.

21. Studentas, katedroje apgintą, pataisytą (jeigu rekomendavo katedra) ir pilnai baigtą baigiamąjį darbą be Fakulteto dekanų, studento, baigiamojo darbo vadovo, konsultanto (jei toks yra paskirtas), recenzento parašų, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki baigiamojo darbo gynimo Kvalifikavimo komisijoje įkelia į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos talpyklą, adresu: <https://www.utenos-kolegija.lt/index.php/kolegija/biblioteka/elaba-sistema>, vadovaudamasis instrukcija studentams, prieinama adresu: <http://www.elaba.lt/elaba-portal/pagalba/instrukcijos> ir į katedros vedėjo nurodytą vietą VMA Moodle. Spausdinti baigiamieji darbai nepateikiami.

22. Baigiamojo darbo vadovas savo atsiliepimą, recenzentas recenziją, be parašų, turi įkelti į katedros vedėjo nurodytą vietą VMA Moodle ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki baigiamųjų darbų gynimo Kvalifikavimo Komisijoje.

23. Studentas turi teisę susipažinti su recenzija likus 1 dienai iki baigiamojo darbo gynimo Kvalifikavimo komisijoje. Neigiamas recenzento vertinimas nėra pagrindas neleisti ginti baigiamojo darbo Kvalifikavimo komisijoje.

24. Baigiamasis darbas Kvalifikavimo komisijoje ginamas viešai vaizdo konferencijų priemonėmis jungiantis į VMA Moodle pateiktą jungimosi nuorodą. Viešo baigiamojo darbo gynimo metu gali būti atliekamas vaizdo ir garso įrašas. Apie atliekamą vaizdo įrašą studentai informuojami baigiamojo darbo gynimo pradžioje.

25. Kvalifikavimo komisijos posėdžiui VMA Moodle pateikiami šie elektroniniai dokumentai:

25.1. Kolegijos direktoriaus įsakymo dėl Kvalifikavimo komisijos sudarymo kopija;

25.2. fakulteto dekanų įsakymo dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą kopija;

25.3. nuoroda į studijų programos santrauką, studijų krypties ar jų grupės aprašą (jei yra), studijų rezultatų vertinimo tvarką;

25.4. nuoroda į Savarankiškų rašto ir baigiamųjų darbų rengimo metodinius reikalavimus, patvirtintus Kolegijos Akademinės tarybos 2016-05-31 posėdžio sprendimu Nr. AT-41 ir pagal studijų programos specifiką parengtus baigiamųjų darbų metodinius nurodymus (jei tokie yra);

25.5. nuoroda į Kolegijos baigiamųjų darbų organizavimo tvarką ir į šią Tvarką.

26. Studentas pristato savo baigiamąjį darbą pranešimu. Po baigiamojo darbo pristatymo skaitoma recenzija ir pateikiami recenzento klausimai. Studentas atsako į recenzento ir į Kvalifikavimo komisijos narių klausimus.

27. Baigiamųjų darbų gynimas protokoluojamas. Pasibaigus Kvalifikavimo komisijos posėdžiui, komisijos nariai patvirtina protokole išdėstytą informaciją elektroniniu laišku komisijos sekretoriui. Protokolas, Kvalifikavimo komisijos narių susipažinimą su protokolu patvirtinančių elektroninių laiškų kopijos įrašomos į elektroninę laikmeną ir kartu su baigiamaisiais darbais, baigiamųjų darbų vadovų atsiliepimais ir recenzijomis atiduodami į archyvą saugoti.

28. Baigiamieji darbai vertinami pasibaigus gynimui. Vertinant baigiamuosius darbus vadovaujasi Kolegijos baigiamųjų darbų organizavimo tvarkoje nustatytais kriterijais ir procedūra.

29. Studentų sutikimu baigiamųjų darbų vertinimo rezultatus po posėdžio skelbia Kvalifikavimo komisijos pirmininkas arba sekretorius. Jei studentai nesutinka skelbti rezultatus viešai, rezultatai skelbiami studentų akademinėje bazėje per 2 darbo dienas po gynimo.

IV SKYRIUS

BAIGIAMŲJŲ IR KVALIFIKACINIŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMUI, BAIGIAMOJO DARBO GYNIMUI NUOTOLINIŲ BŪDU REIKALINGOS PRIEMONĖS

30. Studentas, laikantis baigiamąjį ar kvalifikacinį egzaminą ar ginantis baigiamąjį darbą, Kvalifikavimo komisijos sekretoriaus prašymu, turi parodyti asmens tapatybę įrodančią dokumentą, kad būtų patvirtinta studento asmens tapatybė.

31. Kvalifikavimo komisijos nariai ir studentai, dalyvaujantys baigiamajame ar kvalifikaciniame egzamine, ar baigiamųjų darbų gynime turi turėti kompiuterį, internetinį ryšį, kamerą ir mikrofoną. Kamera turi būti įjungta viso baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino laikymo metu, o ginant baigiamąjį darbą kamera turi būti įjungta visų Kvalifikavimo komisijos narių ir darbą pristatančio studento. Mikrofonai turi būti nutildyti ir įjungiami tik tada, kai Kvalifikavimo komisijos pirmininkas suteikia žodį.

32. Viso baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo metu Kvalifikavimo komisijos nariai turi aiškiai girdėti ir matyti studentą, išskyrus tuos atvejus, kai Kvalifikavimo komisijos nariai nurodo, kuria kryptimi studentas turėtų nukreipti kamerą.

33. Prieš baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo pradžią turi būti atliekamas ryšio kokybės testas su studentu ir Kvalifikavimo komisijos nariais, kad įsitikinti, jog naudojamų informacinių komunikacinių technologijų (toliau - IKT) priemonių ir ryšio kokybė yra tinkama.

34. Baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo fizinėje aplinkoje neturi būti pašalinių asmenų, o įrenginiai, galintys skleisti pašalinius garsus ir atitraukti Kvalifikavimo komisijos narių ar studento dėmesį (telefonas, televizorius, radijo imtuvas ir kt.) turi būti nutildyti.

35. Sutrikus interneto ryšiui baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo metu studentui, jis nedelsiant informuoja Kvalifikavimo komisijos sekretorių arba

katedros vedėją. Ši aplinkybė fiksuojama posėdžio protokole. Kvalifikavimo komisijos nariai priima sprendimą dėl egzamino ar baigiamojo darbo gynimo tolimesnės eigos:

35.1. egzamino laikymo atveju, Kvalifikavimo komisija gali pratęsti egzamino užduoties pateikimo laiką, o laikant egzaminą žodžiu komisija gali leisti laikyti egzaminą kitu posėdžio laiku arba telefoniniu ryšiu;

35.2 baigiamojo darbo gynimo metu, Kvalifikavimo komisija gali leisti ginti baigiamąjį darbą kitu posėdžio laiku arba ginti baigiamąjį darbą telefoniniu ryšiu.

36. Sutrikus interneto ryšiui baigiamojo ar kvalifikacinio egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo metu Kvalifikavimo komisijos nariui, jis nedelsiant informuoja Kvalifikavimo komisijos sekretorių arba kitą Kvalifikavimo komisijos narį. Egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo procedūra tęsiama, ši aplinkybė fiksuojama posėdžio protokole.

37. Jei studentas ar Kvalifikavimo komisijos narys neturi interneto ryšio, kompiuterio, internetinės kameros ar mikrofono, turi kreiptis į Fakultetą dėl techninės pagalbos. Fakultetai tokiems studentams ir Kvalifikavimo komisijos nariams sudaro sąlygas ginti/vertinti darbus nuotoliniu būdu atskiroje patalpoje Kolegijoje, aprūpinama reikalinga įranga. Tokiu atveju privalomai pasirūpinama visais saugumo reikalavimais.

38. Saugumo reikalavimai, studentui ginantis baigiamąjį darbą ir/ar laikant egzaminą ar Kvalifikavimo komisijos nariui, dirbant nuotoliniu būdu Kolegijos patalpose:

38.1. atvykti gali tik sveiki asmenys, neturintys viršutinių kvėpavimo takų ligų, ūmių žarnyno infekcijų ir kt. susirgimų požymių (pvz.: sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas ir pan.), pakilusios kūno temperatūros ir nesantys saviizoliacijoje;

38.2. prie įėjimo į patalpą paskelbiama informacija apie asmens higienos sąlygų laikymąsi (rankų higiena, kosėjimo, čiaudėjimo etiketas ir kt.);

38.3. patalpoje sudaromos galimybės tinkamai rankų higienai ir (ar) dezinfekcijai;

38.4. į patalpas įleidžiami tik apsaugines kaukes arba apsauginius veido skydus ir vienkartinės pirštines dėvintys asmenys;

38.5. vienoje patalpoje gali dirbti vienas studentas ar Kvalifikavimo komisijos narys. Padedantis asmuo turi laikytis reikalaujamo saugaus atstumo (ne mažiau kaip 1 metras);

38.6. dažnai liečiami paviršiai patalpoje (durų rankenos, darbo vieta ir kt.) dezinfekuojami po kiekvieno studento, o priemonės, kurių negalima dezinfekuoti, padengiamos keičiama vienkartinė plėvele ir reguliariai vėdinama bei valoma patalpa.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Atsižvelgdama į konkretų studijų krypties ar krypčių grupių aprašą, studijų programos specifiką, katedra gali parengti konkrečios studijų programos baigiamųjų ar kvalifikacinių egzaminų laikymo, baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo nuotoliniu būdu metodines rekomendacijas. Rekomendacijų teiginiai negali prieštarauti šiai Tvarkai.