

## UTENOS KOLEGIJOS NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

**Asinchroninis mokymosi būdas** – toks studijų organizavimo būdas, kai studentai/klausytojai studijuoja pateiktą medžiagą bet koku pavidalu (konspektai, knygos, CD, internetinė medžiaga, studijų medžiaga virtualioje mokymosi aplinkoje ir t. t.), bet kuriuo jiems patogiu laiku ir bet kada, bendraujama naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (toliau – IKT).

**Elektroninių studijų aplinka** – (toliau – e. studijų aplinka) Utenos kolegijos (toliau – Kolegijos) elektroninių studijų priemonių visuma, kurios pagrindą sudaro atvirojo kodo pagrindu veikianči virtuali mokymosi aplinka (toliau – VMA) bei vaizdo konferencijų sistema.

**Elektroninės studijos** – e. studijų aplinkos priemonių naudojimas Kolegijos studijų procese.

**Elektroninio vertinimo priemonės** – tarpinių atsiskaitymų pateikimas ir vertinimas naudojant VMA studento/klausytojo veiklų priemones (testus, atsiunčiamus rašto darbus, *on-line* rašto darbus ir pan.).

**E. studijų kursas** – studijų programos dalykas/modulis, pritaikytas dėstyti nuotoliniu būdu.

**E. studijų kurso akreditavimas** – procedūra, patvirtinanti e. studijų kurso tinkamumą nuotolinėms studijoms.

**E. studijų kurso autorius** – asmuo, sukūręs e. studijų kursą pagal *E. studijų kurso rengimo, talpinimo į Kolegijos virtualią mokymosi aplinką ir administravimo metodiką* (1 priedas). Dažniausiai e. studijų kurso autorius yra dalyko/modulio dėstytojas. E. studijų kursą kurti gali keli dėstytojai.

**Kontaktinis laikas nuotolinėse studijose** – tai laikas, kai studentai/klausytojai sąveikauja su dėstytoju sinchroniniu (realiuoju laiku) arba asinchroniniu būdu naudojantis IKT. Nuotolinėse studijose kontaktiniam laikui skirtos valandos realizuojamos e. studijų aplinkoje.

**Mišrios studijos** – mokymas (-is) derinant auditorinių paskaitų ir nuotoliniu būdu vykdomų studijų laiką, kai ne mažiau kaip 50% kontaktinio laiko yra realizuojama ne nuotoliniu būdu ir ne mažiau kaip 50% studijų dalyko/modulio medžiagos yra pasiekama e. studijų aplinkoje.

**Nuotolinės studijos** – tai studijų organizavimo būdas pasitelkiant IKT, kai dėstytojas ir studentas/klausytojas yra nutolę erdvės ir (arba) laiko požiūriu, įvykdant visus koleginių nuolatinių ir iššestinių studijų programos aprašo reikalavimus.

**Sinchroninis vaizdo konferencijų būdas** – toks studijų organizavimo būdas, pagrįstas tiesioginių garso ir/arba vaizdo konferencijų organizavimu ir dalyvavimu jose realiu laiku, naudojantis vaizdo konferencijų sistema. Šiuo atveju studentai/klausytojai privalo sutartu laiku būti toje aplinkoje, kurioje dėstytojas skaito paskaitą.

**Tiesioginė garso ir/arba vaizdo konferencija** – dvišalis ar daugiašalis sinchroninis vaizdo srauto perdavimas, kurio metu studentas/klausytojas gali bendrauti su paskaitą ar kitą užsiėmimą vedančiu dėstytoju.

**Vaizdo konferencijų sistema** – kompiuterinė įranga, leidžianti vykdyti vaizdo paskaitų ir konferencijų transliacijas kompiuterių tinklais.

**Virtuali mokymo (-si) aplinka** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta mokymosi sistema, kurioje pateikiamas mokymosi turinys ir vyksta konstruktyvi studento/klausytojo bei

dėstytojo sąveika nuotoliniu būdu, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymosi scenarijus ir metodus.

## **II SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos kolegijos (toliau – Kolegijos) nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nuotolinių studijų organizavimą ir elektroninių priemonių naudojimą studijų procese, apibrėžia reikalavimus e. studijų kursams, rengiamiems nuotoliniam darbui.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Utenos kolegijos galiojančiais *Studijų nuostatais*, patvirtintais Utenos kolegijos Akademinės Tarybos 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimu Nr. AT-55 bei kitais studijas reglamentuojančiais dokumentais.

4. Aprašo nuostatomis privalo vadovautis visi studijas organizuojantys Kolegijos padaliniai.

5. Nuotolinės studijos Kolegijoje gali būti organizuojamos tik nuotoliniu būdu arba mišriu būdu pagal studijas organizuojančio padalinio patvirtintą paskaitų tvarkaraštį.

5.1. Organizuojant studijas tik nuotoliniu būdu, studijų dalykui/moduliui skirtas nuotolinis kontaktinis laikas (1 studijų kreditui skiriama 2 nuotolinės kontaktinės valandos) realizuojamas sinchroniniu vaizdo konferencijų būdu, o studentų/klausytojų veiklos asinchroniniu būdu organizuojamos Kolegijos VMA. Komunikacijai su studentais/klausytojais gali būti naudojamas el. paštas.

5.2. Organizuojant studijas mišriu būdu, dalyko/modulio užsiėmimai (paskaitos, pratybos, seminarai, laboratoriniai darbai ir t. t.) organizuojami akivaizdžiai ir nuotoliniu būdu, naudojant sinchronines bei asinchronines priemones.

6. Nuotoliniu būdu gali būti organizuojamos akredituotų studijų programų nuolatinės ir išštesinės studijos. Nuotolinių studijų organizavimas pradedamas įvertinant e. studijų kurso tinkamumą nuotolinėms studijoms arba atliekant e. studijų kurso akreditavimą.

7. Nuotoliniu būdu gali būti organizuojami ir kitų (ne nuotoliniu būdu realizuojamų) studijų programų dalykai/moduliai, taip siekiant pajavairinti studijų procesą (pvz., studijų procesą organizuojant mišriu būdu), bei neformalaus švietimo kursai visuomenei.

8. Nuotoliniu būdu teikiamiems dalykams/moduliams dėstytojas rengia *E. studijų kurso nuotolinių studijų aprašą* (2 priedas) ir e. studijų kursą Kolegijos VMA, pagal 1 priede pateiktą *E. studijų kurso rengimo, talpinimo į Kolegijos virtualią mokymosi aplinką ir administravimo metodiką*.

## **III SKYRIUS E. STUDIJŲ KURSŲ RENGIMAS NUOTOLINĖMS STUDIJOMS IR JŲ AKREDITAVIMAS**

9. E. studijų kursai nuotoliniam mokymui rengiami pagal *E. studijų kurso rengimo, talpinimo į Kolegijos virtualią mokymosi aplinką ir administravimo metodiką* (1 priedas).

10. E. studijų kursas rengiamas ir talpinamas Kolegijos VMA užregistruojant atskirą dalyko/modulio pavadinimą atitinkantį kursą.

11. E. studijų kurso autorius (-iai) asmeniškai atsako už kurso kalbos redagavimą, kurso medžiagos autentiškumą, autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatų laikymąsi.

12. E. studijų kurso turinį autorius ar jį autoriaus sutikimu naudojantis dėstytojas peržiūri ir atnaujina pagal poreikį.

13. E. studijų kurso tinkamumą nuotolinėms studijoms įvertina EMC vadovas arba paskirtas asmuo, arba akredituoja nuolat veikianti Elektroninio mokymo (-si) kursų akreditavimo komisija

(toliau – Komisija). Komisija vertina e. studijų kurso pritaikymą nuotolinėms studijoms, bet ne jo turinį.

14. Komisiją sudaro: komisijos pirmininkas – Elektroninio mokymo centro (toliau – EMC) vadovas, komisijos nariai – informacinių technologijų specialistas, Studijų skyriaus specialistas bei Studentų atstovybės deleguotas studentas. Į Komisiją įtraukiama ir po vieną kiekvieno fakulteto atstovą, kurie dalyvauja komisijos darbe, kai svarstomi atitinkamo fakulteto studijų dalykai/moduliai. Komisija tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu.

15. E. studijų kurso pritaikymas nuotolinėms studijoms gali būti 3 lygių:

15.1. Pirmasis (privalomas) lygis, apimantis 20-49 % studijų dalyko/modulio turinio talpinimą Kolegijos VMA. Šį lygį atitinkantis e. studijų kursas gali būti naudojamas studijoms nuotoliniu būdu. Apie tinkamumą sprendžia Kolegijos EMC vadovas.

15.2. Antrasis lygis, apimantis 50-90 % studijų dalyko/modulio turinio talpinimą Kolegijos VMA. Šį lygį atitinkantis e. studijų kursas gali būti akredituojamas.

15.3. Trečiasis lygis, apimantis 91-100 % studijų dalyko/modulio turinio talpinimą Kolegijos VMA. Šį lygį atitinkantis e. studijų kursas gali būti akredituojamas.

16. Dėstytojas, Kolegijos VMA parengęs e. studijų kursą, atitinkantį antrąjį ir trečiąjį lygius, ir norintis jį akredituoti, informuoja katedros vedėją. Katedros vedėjas paskiria recenzentą, kuris peržiūri e. studijų kurso turinį ir pildo *E. studijų kurso turinio vertinimo* (4 priedas) dokumentą.

17. Gavęs teigiamą recenzento įvertinimą dėstytojas akredituojamą e. studijų kursą pristato katedros, kuriai priklauso studijų programa, pagal kurią parengtas e. studijų kursas, posėdyje. Tuo pačiu dėstytojas katedros vedėjui pateikia *E. studijų kurso nuotolinių studijų aprašą* (2 priedas) ir *E. studijų kurso autentiškumo patvirtinimą* (3 priedas). Katedros nariai posėdžio metu aptaria akredituojamą kursą. Katedros vedėjas, katedros narių pritarimu, pateikia išvadą dėl kurso turinio tinkamumo akredituoti, kartu su recenzentu pasirašydami *E. studijų kurso turinio vertinimo dokumentą* (4 priedas). Posėdyje dalyvauja ir Komisijos narys. Komisijos narys pildo *E. studijų kurso tinkamumo teikti nuotoliniu būdu recenziją* (6 priedas), su kuria leidžia susipažinti e. studijų kurso autoriui (-iams) bei perduoda ją Komisijos pirmininkui. Jei parengtas e. studijų kursas dėstomas keliose studijų programose, jis vertinamas toje katedroje, kurios narys yra e. studijų kursą parengęs dėstytojas.

18. Katedrai pateikus teigiamą išvadą dėl kurso turinio tinkamumo, e. studijų kurso dėstytojas Komisijos pirmininko vardu teikia *Prašymą akredituoti e. studijų kursą* (5 priedas). Kartu su prašymu turi būti pateikiama *E. studijų kurso nuotolinių studijų aprašas* (2 priedas), *E. studijų kurso autentiškumo patvirtinimas* (3 priedas) ir *E. studijų kurso įsivertinimo anketa* (8 priedas).

19. Visi e. studijų kurso akreditacijai reikalingi dokumentai turi būti pristatyti Komisijos pirmininkui.

20. EMC vadovas inicijuoja Komisijos posėdį. Komisijos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus (rudens semestro ir pavasario semestro pabaigoje) arba pagal poreikį.

21. Komisijos darbo organizavimo forma – posėdis. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų narių. Posėdžio metu Komisija vertina pateiktus dokumentus bei Kolegijos VMA pateiktą e. studijų kurso medžiagą techninio ir vizualaus informavimo bei atitikimo *Nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašo reikalavimams* (Aprašo 23 punktą) aspektu. Ji turi teisę paprašyti dėstytojo pademonstruoti kurso medžiagą, studentų/klaustytojų veiklos priemones ir kt. Komisija nevertina pateiktos medžiagos kokybės turinio, dalyko/modulio kalbos taisyklingumo ir autorines teises reglamentuojančių teisės aktų laikymosi prasme.

22. Įvertinus pateiktus dokumentus bei kursą, galutinis sprendimas priimamas Komisijos posėdžio metu paprasta balsų dauguma. Komisija sprendimą dėl e. studijų kurso akreditavimo ir atitikimo antrajam arba trečiajam lygiui pateikia e. studijų kurso autoriui (-iams) raštu (*Elektroninio mokymo (-si) kursų akreditavimo komisijos posėdžio protokolo* (7 priedas) išrašu). Išnagrinėjusi dokumentus Komisija priima vieną iš šių sprendimų:

22.1. pripažinti e. studijų kursą tinkamu teikti jį nuotoliniu būdu, atitinkančiu antrąjį lygį ir jį akredituoti.

22.2. pripažinti e. studijų kursą tinkamu teikti jį nuotoliniu būdu, atitinkančiu trečiąjį lygį ir jį akredituoti;

22.3. pripažinti e. studijų kursą tinkamu teikti jį nuotoliniu būdu ir atitinkančiu pirmąjį lygį;

22.4. atidėti e. studijų kurso pripažinimą tinkamu teikti jį nuotoliniu būdu, nurodant, ką konkrečiai reikia atlikti, kad e. studijų kursas būtų pripažintas tinkamu nuotoliniam kontaktiniam darbui;

22.5. nepripažinti e. studijų kurso tinkamu teikti jį nuotoliniu būdu, nurodant nepripažinimo priežastis.

23. E. studijų kursas yra pripažįstamas tinkamu teikti jį nuotoliniu būdu, jei:

23.1. e. studijų kurso mokomoji medžiaga yra parengta pagal *E. studijų kurso rengimo, talpinimo ir Kolegijos virtualią mokymosi aplinką ir administravimo metodiką* (1 priedas) ir įkelta į Kolegijos VMA;

23.2. e. studijų kursą dėstantis dėstytojas geba dirbti Kolegijos VMA, yra įvaldęs kitas IKT (rekomenduojama, kad būtų baigęs specialius kolegijos EMC organizuotus mokymus).

24. E. studijų kursas akredituojamas 5 metams. Akredituotam e. studijų kursui suteikiamas registracijos numeris, kursas įtraukiamas į Kolegijos nuotolinių studijų kursų registrą. Pasibaigus akreditacijos terminui, kursas turi būti akredituojamas iš naujo.

25. Jei Komisija priima sprendimą atidėti e. studijų kurso pripažinimą tinkamu teikti jį nuotoliniu būdu arba e. studijų kurso neakredituoti, e. studijų kurso dėstytojas (-ai) gali papildyti e. studijų kursą pagal pateiktas pastabas ir teikti pakartotiniam svarstymui ne anksčiau kaip po pusės metų.

26. Dėstytojo atestacijos metu už pritaikytą nuotolinėms studijoms arba akredituotą e. studijų kursą yra skiriami taškai pagal *Utenos kolegijos dėstytojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos aprašo* 5 priedą.

27. E. studijų kursai gali būti teikiami ne Kolegijos studentams/klausytojams už Kolegijoje patvirtintą mokesį. Sėkmingai įvykdžiusiems e. studijų kurso reikalavimus išduodami pažymėjimai.

28. Neakredituoto, bet pripažinto tinkamu teikti nuotoliniu būdu e. studijų kurso medžiaga gali būti naudojama nuotolinėse studijose, o netinkamo naudoti studijoms nuotoliniu būdu kurso medžiaga gali būti naudojama auditorinėse nuolatinėse ar iššėstinėse studijose. Tokio studijų dalyko/modulio medžiaga, įkelta į Kolegijos VMA, gali būti dalinė, fragmentiška, t. y. apimti dalį studijų dalyko/modulio turinio.

#### **IV SKYRIUS**

#### **NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

29. Nuotolinis kontaktinis laikas (paskaitos, seminarai, pratybos, konsultacijos; toliau – nuotolinės paskaitos) organizuojamas sinchroniniu vaizdo konferencijų būdu pagal iš anksto EMC vadovo sudarytą, su fakulteto studijų specialistu suderintą ir fakulteto dekanu patvirtintą studijų nuotoliniu būdu tvarkaraštį.

30. Nuotolinės paskaitos nuotoliniu būdu studijuojantiems studentams/klausytojams rudens semestre pradedamos skaityti nuo spalio 1 d., pavasario semestre – nuo kovo 1 d. Išimties tvarka, iš anksto apie tai informavus studentus/klausytojus, nuotolinės paskaitos gali būti pradedamos skaityti anksčiau: rudens semestre – rugsėjo mėn., pavasario semestre – vasario mėn.

31. Kolegijoje sudarytai Komisijai akreditavus e. studijų kursą arba EMC vadovui pripažinus jį tinkamu teikti nuotoliniu būdu, e. studijų kursas gali būti naudojamas nuotolinėse studijose.

32. Kolegijos VMA pateikta e. studijų kurso medžiaga gali būti naudojama tik Kolegijos studijų ir mokymo (-si) tikslais.

33. Akredituotas e. studijų kursas yra autoriaus ir Kolegijos nuosavybė. Autoriui išeinant iš darbo visa su e. studijų kursu susijusi medžiaga lieka Kolegijos VMA ir ja rūpinasi EMC.

34. Nuotoliniam studijų dalyko/modulio vykdymui skiriamas studijų programos studijų plane numatytas valandų skaičius, tiesioginiam nuotoliniam kontaktiniam laikui skiriant ne mažiau kaip 10% visos studijų dalyko/modulio apimties.

35. Dėstytojas, organizuojantis studijas nuotoliniu būdu, turi laikytis *E. studijų kurso nuotolinių studijų apraše* nurodyto valandų paskirstymo bei pateikto dalyko/modulio turinio.

36. Konkretaus *E. studijų kurso nuotolinių studijų apraše* (2 priedas) nurodomas studijų dalyko/modulio dėstytojas, dalyko/modulio apimtis kreditais ir valandomis, nuotolinio kontaktinio darbo apimtis valandomis, dalyko/modulio temos, nuotolinio kontaktinio darbo temos, vertinimo sistema, e. studijų kurso struktūra, studijų medžiagos formatas ir suplanuotos veiklos, rekomenduojami literatūros šaltiniai.

37. Nuotolinių studijų metu organizuojamų nuotolinių paskaitų tvarkaraščius sudaro EMC vadovas ir, suderinęs su studijų dalyką/modulį dėstančiu dėstytoju (-ais) bei fakulteto studijų specialistu, teikia fakulteto dekanui tvirtinti. Patvirtinti tvarkaraščiai talpinami Kolegijos VMA. Visų studijų formų auditorinių kontaktinių užsiėmimų tvarkaraščiuose įtraukiami tik tie užsiėmimai, kurie būtini nenuotoliniam kontaktiniam darbui atlikti. Tiesioginis nuotolinis kontaktinis darbas organizuojamas sinchroniniu vaizdo konferencijų būdu. Informacija apie jungimąsi į nuotolines paskaitas talpinama studentams/klaustytojams ir dėstytojams prieinamoje vietoje arba gali būti siunčiama kontaktiniais el. pašto adresais likus 1-3 dienoms iki numatytos nuotolines paskaitos.

38. Dalyko/modulio užsiėmimai (paskaitos, seminarai, laboratoriniai užsiėmimai, diskusijos ir kt.) organizuojami auditorijose arba naudojant sinchroninį vaizdo konferencijų būdą; savarankiškas studento/klaustytojo darbas, individuali parama studentui/klaustytojui, atsiskaitymai, vertinimas, pratybos, užduočių atlikimas bei individualios mokymosi veiklos organizuojamos VMA, naudojant asinchroninį būdą, elektroninio vertinimo priemones.

39. Egzaminai organizuojami nenuotoliniu būdu auditorijoje pagal fakulteto dekaną patvirtintą akademinės grupės egzaminų tvarkaraštį. Studijuojantieji nuotoliniu būdu pagal tuos pačius tvarkaraščius egzaminus gali laikyti ir nuotoliniu būdu. Tokiu atveju egzaminas organizuojamas Kolegijos VMA ir/arba naudojant sinchroninį vaizdo konferencijų būdą, numatant ir užtikrinant studento/klaustytojo identifikavimo galimybes ir akademinio sąžiningumo principų laikymąsi. Studentai/klaustytojai, dėl svarbių priežasčių negalintys egzaminą laikyti numatytu laiku, individualų laiką derina su dalyko/modulio dėstytoju ir EMC vadovu.

40. Nuotoliniu būdu studijuojantiems studentams/klaustytojams parengiamas individualus atsiskaitymų lapas, kuriame dėstytojai įrašo galutinį studijų dalyko/modulio vertinimą.

41. Nuotolinių studijų studentai/klaustytojai studijų dalyką/modulį atsiskaityti turi iki einamojo semestro pabaigos.

## V SKYRIUS

### DĚSTYTOJO VAIDMUO IR FUNKCIJOS VYKDANT NUOTOLINES STUDIJAS

42. Dėstytojas rengia ir atnaujina e. studijų kurso medžiagą, talpina ją Kolegijos VMA, pagal *E studijų kurso rengimo, talpinimo į virtualią mokymosi aplinką ir administravimo metodiką* (1 priedas), palaiko nuolatinį ryšį su studentais/klaustytojais, skatina jų aktyvų mokymąsi ir bendravimą, padeda naudotis savarankiškų studijų priemonėmis, skatina palaikyti ryšius tarpusavyje, siunčia jiems priminimo žinutes dėl organizuojamų užsiėmimų ir atsiskaitymo už kontrolines užduotis terminus, informuoja studentus/klaustytojus apie jų pasirengimą egzaminui ar projektinio darbo gynimą nenuotoliniu būdu, laiku praneša kitą reikšmingą informaciją.

43. Dėstytojas rengia *E. studijų kurso nuotolinių studijų aprašą* (2 priedas) ir laikosi jame numatyto krūvio paskirstymo. Auditoriniai užsiėmimai organizuojami kolegijos patalpose. Užsiėmimų formą ir laiką dėstytojas pateikia tvarkaraštyje, studijų dalyko/modulio organizavimui naudojamame Kolegijos VMA e. studijų kurse.

44. Nuotolinių studijų metu dėstytojas gali lanksčiai organizuoti paskaitas, seminarus ar pan., naudodamas sinchroninį vaizdo konferencijų būdą pagal sudarytą tvarkaraštį. Dėstytojui pageidaujant užsiėmimai gali būti įrašomi ir pateikiami Kolegijos VMA studentams/klausytojams vėlesnei peržiūrai.

45. Dėstytojas supažindina studentus/klausytojus su e. studijų kurso nuotolinių studijų tvarka ir specifika, perduoda jiems prisijungimo prie e. studijų kurso raktą.

46. Dėstytojas tikrina besimokančiųjų atsiskaitomuosius darbus, rengia atliktų užduočių komentarus, ne vėliau kaip per savaitę pateikia atliktų užduočių vertinimus, atsako į elektroninius laiškus ir klausimus diskusijų forumuose.

47. Studentams/klausytojams nedalyvaujant nei auditorinėse, nei nuotolinėse paskaitose, dėstytojas apie tai turi informuoti katedros vedėją.

48. Dėstytojas nuotolinių studijų studentų/klausytojų studijų pasiekimus vertina ir tarpinius atsiskaitymus organizuoja sinchroniniu vaizdo konferencijų būdu arba Kolegijos VMA. Studijų pasiekimų įvertinimų procesas gali būti įrašomas ar kitaip fiksuojamas užtikrinant Utenos kolegijos Studijų nuostatų reikalavimus.

49. Dėstytojai, organizuojantys studijas nuotoliniu būdu, privalo laikytis Kolegijos dėstytojų akademinės etikos kodekso nuostatų ir autorinių teisių reikalavimų.

## **VI SKYRIUS**

### **STUDENTO/KLAUSYTOJO VAIDMUO IR FUNKCIJOS NUOTOLINĖSE STUDIJOSE**

50. Studentai/klausytojai, studijuojantys nuotoliniu būdu, turi pasirūpinti tokioms studijoms būtina technine įranga – turi turėti kompiuterį su interneto ryšiu, kamera ir mikrofonu. Išskirtiniais atvejais klausytis nuotolinių paskaitų studentas/klausytojas gali jungtis naudodamasis išmaniuoju įrenginiu.

51. Studentai/klausytojai, el. paštu gavę studijų nuotoliniu būdu semestro tvarkaraštį, kuriame nurodyti studijuojami dalykai/moduliai, dėstantys dėstytojai bei paskaitų laikas, privalo jungtis į numatytas paskaitas.

52. Studentai/klausytojai registruojasi į e. studijų kursą Kolegijos VMA (jei jiems yra suteikta savarankiško registravimosi teisė) ir vykdo e. studijų kurso nuotolinių studijų aprašo reikalavimus pagal dėstytojo įvadinės paskaitos metu pateiktą planą.

53. Studentai/klausytojai studijų laikotarpiu turi laikytis savidisciplinos, sekti studijų nuotoliniu būdu tvarkaraštį, dalyvauti numatytoje sinchroniniu vaizdo konferencijų būdu organizuojamose nuotolinėse paskaitose (paskaitose, seminaruose, pratybose) arba apie nedalyvavimą informuoti EMC vadovą ir/arba dalyko/modulio dėstytoją, laiku atlikti numatytas užduotis, savarankiškus darbus bei tarpinius atsiskaitymus.

54. Studentai/klausytojai laikosi akademinės drausmės, saugo jiems suteiktus individualius prisijungimo prie Kolegijos VMA duomenis. Studentui/klausytojui nesilaikant akademinės drausmės, vartotojo prisijungimai Kolegijos VMA yra panaikinami.

55. Studentai/klausytojai e. studijų kurso nuotolinių studijų apraše bei įvadinėje paskaitoje (paskaita gali vykti sinchroniniu vaizdo konferencijos būdu arba auditorijoje) supažindinami su studijų nuotoliniu būdu tvarkaraščiu, nuotolinių studijų ypatumais ir reikalinga informacija, susijusia su e. studijų kurso mokymo (-si) turinio pasiekiamumu, mokymo (-si) organizavimo būdais ir vertinimu.

56. Studentai/klausytojai, studijuojantys nuotolinėse studijose, egzaminus laiko Kolegijoje pagal fakulteto dekaną patvirtintą akademinės grupės egzaminų tvarkaraštį. Egzaminai pagal tuos pačius tvarkaraščius gali būti laikomi ir nuotoliniu būdu. Tokiu atveju egzaminas organizuojamas Kolegijos VMA ir/arba naudojant sinchroninį vaizdo konferencijų būdą, numatant ir užtikrinant studento/klausytojo identifikavimo galimybes ir akademinio sąžiningumo principų laikymąsi. Studentai/klausytojai, dėl svarbių priežasčių negalintys egzaminą laikyti numatytu laiku, individualų laiką privalo suderinti su dalyko/modulio dėstytoju ir EMC vadovu.

57. Nuotoliniu būdu studijuojantys studentai/klausytojai privalo laikytis studentų etikos ir autorinių teisių užtikrinimo principų bei taisyklių.

## **VII SKYRIUS**

### **ELEKTRONINIO MOKYMO CENTRO VAIDMUO IR FUNKCIJOS NUOTOLINĖSE STUDIJOSE**

58. EMC organizuoja ir koordinuoja nuotolines studijas Kolegijoje.

59. Organizuoja e. studijų kursų akreditavimo procedūrą arba pripažįsta e. studijų kursus tinkamais teikti nuotoliniu būdu.

60. Prižiūri bei administruoja e. studijų aplinką ir jos vartotojus.

61. Supažindina e. studijų kursų dėstytojus bei studentus/klausytojus su darbo Kolegijos VMA specifiška ir taisyklėmis.

62. Konsultuoja dėstytojus e. studijų kurso kūrimo ir perkėlimo į Kolegijos VMA klausimais, teikia prisijungimo prie elektroninių studijų aplinkos priemonių duomenis.

63. Užtikrina elektroninio mokymosi aplinkos priežiūrą ir atnaujinimą. Pagal poreikį konsultuoja dėstytojus IKT naudojimo klausimais.

64. Nuotolinių studijų organizavimo metu teikia administracinę, metodinę paramą studijų padaliniais, dėstytojams, studentams/klausytojams.

65. Vykdo nuotolinių studijų didaktikos ir technologijų panaudojimo, nuotolinių studijų organizavimo ir kokybės užtikrinimo tyrimus.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66. Aprašas keičiamas ir papildomas EMC vadovo ar aukštesnių vadovų iniciatyva ir tvirtinamas Akademinės tarybos sprendimu.

67. Aprašas įsigalioja nuo Akademinės tarybos sprendimo priėmimo datos.

68. Kiti Apraše neaptarti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat reglamentuojami Kolegijos tarybos, Akademinės tarybos arba Kolegijos direktoriaus tvirtinamais dokumentais.

---