

UTENOS KOLEGIJOS NUOTOLINIŲ STUDIJŲ PLĖTROS PLANAS - PROGRAMA 2022-2024 M.

Nuotolinės studijos – tai studijų organizavimo būdas pasitelkiant IKT, kai dėstytojas ir studentas/klausytojas yra nutolę erdvės ir (arba) laiko požiūriu, įvykdant visus atitinkamos studijų programos aprašo ar mokymosi modulio/dalyko aprašo reikalavimus. Nuotolinės studijos gali būti vykdomos nuotoliniu ir mišriu būdu.

Nuotolinių studijų tikslas – sudaryti galimybę lanksčiais ir įtraukiančiais būdais įgyti įvairių studijų kryptių profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį, kelti profesinę kvalifikaciją ir kompetenciją naudojantis nuotolinio mokymosi būdais ir priemonėmis.

Nuotolinių studijų tikslo siekiama įgyvendinant uždavinius:

1. Pritaikyti studijų programas, dalinėms studijoms arba kvalifikacijos kėlimui skirtus modulius/dalykus – nuotolinėms studijoms/ mokymuisi.
2. Plėtoti studijų tarptautiškumą.
3. Vykdyti informacijos apie nuotolines studijas sklaidą.
4. Stiprinti akademinės bendruomenės nuotolinio mokymo ir mokymosi kompetenciją.
5. Kurti lanksčią ir adaptyvią IT aplinką.
6. Užtikrinti nuotolinių studijų kokybę.
7. Plėtoti taikomąją mokslinę, konsultacinę veiklą nuotoliniu būdu.
8. Plėtoti bendradarbiavimą nuotoliniu būdu.

Uždavinių įgyvendinimui numatomos priemonės:

| Priemonės Nr. | Priemonė | Laukiami rezultatai | Atsakingi asmenys | Įgyvendinimo terminai/periodiškumas |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Uždavinys: 1. Pritaikyti studijų programas, dalinėms studijoms arba kvalifikacijos kėlimui skirtus modulius/dalykus – nuotolinėms studijoms/ mokymuisi. | | | |
| 1.1. | Studijų programų, modulių/dalykų, teikiamų studijuoti nuotoliniu ar mišriu būdu, sąrašo naujiems studijų metams sudarymas. | Sudarytas sąrašas studijų programų, modulių/dalykų, kurie bus teikiami naujais studijų metais studijuoti nuotoliniu ar mišriu būdu. | Direktoriaus pavaduotojas studijoms ir mokslui, Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai | Kiekvienais metais iki gruodžio 1 d. |

| Priemonės Nr. | Priemonė | Laukiami rezultatai | Atsakingi asmenys | Įgyvendinimo terminai/periodiškumas |
|---------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2. | Studijų proceso pritaikymas nuotolinėms studijoms. | 1. Nuotolinėms studijoms siūlomų studijų programų kontaktinio (nuotolinio ir auditorinio) ir savarankiško darbo valandų plano sudarymas. | Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai, Elektroninio mokymo centro vadovas | Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. |
| | | 2. Nuotolinėms studijoms siūlomų studijų programų studijų proceso organizavimo aptarimas. | Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai, Elektroninio mokymo centro vadovas | Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. |
| 1.3. | VMA Moodle kursų nuotolinėms studijoms rengimas. | 1. Parengti nuotolinėms studijoms siūlomų studijų programų einamojo semestro dalykų VMA Moodle kursai (jie turi atitikti 1 lygį pagal Nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašo 1 priedą). | Elektroninio mokymo centro vadovas, Dalykų dėstytojai | Kiekvienais metais iki rugsėjo 1 d. – rudens semestro dalykų; Kiekvienais metais iki vasario 1 d. – pavasario semestro dalykų. |
| | | 2. Parengti nuotolinėms studijoms siūlomų dalinių studijų, kvalifikacijos kėlimo modulių/dalykų VMA Moodle kursai (jie turi atitikti 2-3 lygį pagal Nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašo 1 priedą). | Elektroninio mokymo centro vadovas, Dalykų dėstytojai | Kiekvienais metais iki rugsėjo 1 d. – rudens semestro dalykų; Kiekvienais metais iki vasario 1 d. – pavasario semestro dalykų. |
| 1.4. | Nuotolinėms studijoms naudojamų VMA Moodle kursų akreditavimas. | 1. Akredituoti 5-10 nuotolinėms studijoms siūlomų studijų programų dalykų VMA Moodle kursas. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Katedrų vedėjai, Dalykų dėstytojai | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |
| | | 2. Akredituoti visus nuotolinėms studijoms siūlomų dalinių studijų, kvalifikacijos kėlimo modulių/dalykų VMA Moodle kursas. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Katedrų vedėjai, Dalykų dėstytojai | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |
| 2. | Uždavinys: Plėtoti studijų tarptautiškumą. | | | |
| 2.1. | | 1. Sudarytas sąrašas studijų programų, | Elektroninio mokymo | Kiekvienais metais iki |

| Priemonės Nr. | Priemonė | Laukiami rezultatai | Atsakingi asmenys | Įgyvendinimo terminai/periodiškumas |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Studijų proceso nuotolinėms studijoms užsienio šalių studentams pritaikymas. | modulių/dalykų, kurie bus teikiami naujais studijų metais studijuoti nuotoliniu ar mišriu būdu užsienio šalių studentams. | centro vadovas, Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai, Tarptautinių ryšių skyriaus vedėjas | gruodžio 1 d. |
| | | 2. Nuotolinėms studijoms užsienio šalių studentams siūlomų studijų programų kontaktinio (nuotolinio ir auditorinio) ir savarankiško darbo valandų plano sudarymas. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai | Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. |
| | | 3. Nuotolinėms studijoms užsienio šalių studentams siūlomų studijų programų studijų proceso organizavimo aptarimas. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai | Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. |
| 2.2. | VMA Moodle kursų nuotolinėms studijoms užsienio studentams rengimas. | Parengti nuotolinėms užsienio šalių studentų studijoms siūlomų einamojo semestro dalykų VMA Moodle kursai (jie turi atitikti 1 lygį pagal Nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašo 1 priedą). | Elektroninio mokymo centro vadovas, Dalykų dėstytojai | Kiekvienais metais iki rugsėjo 15 d. – rudens semestro dalykų; Kiekvienais metais iki vasario 15 d. – pavasario semestro dalykų. |
| 2.3. | Bendrų su kitomis užsienio aukštosiomis mokyklomis modulių/dalykų, mišrių intensyvių programų (BIP) rengimas ir įgyvendinimas | Kartu su kitomis užsienio aukštosiomis mokyklomis nuotolinėms studijoms parengti ir akredituoti bent 2 moduliai/dalykai ir bent 1 mišri intensyvi programa. | Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai, Tarptautinių ryšių skyriaus vedėjas | Kiekvienais metais iki rugsėjo 1 d. |
| 2.4. | Užsienio dėstytojų pritraukimas. | Bent 1-oje nuotolinių studijų programoje paskaitas skaitęs dėstytojas iš užsienio institucijos. | Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai, Tarptautinių ryšių skyriaus vedėjas | Kiekvienais metais iki birželio 1 d. |

| Priemonės Nr. | Priemonė | Laukiami rezultatai | Atsakingi asmenys | Įgyvendinimo terminai/periodiškumas |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 2.5. | Kolegijos dėstytojų dalyvavimas virtualaus mobilumo veiklose. | Dėstytojai dalyvavę 4 (po 2 iš kiekvieno fakulteto) dėstyto virtualaus mobilumo vizitų. | Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai, Dėstytojai, Tarptautinių ryšių skyriaus vedėjas | Kiekvienais metais iki birželio 1 d. |
| 3. | Uždavinys: Vykdyti informacijos apie nuotolines studijas sklaidą. | | | |
| 3.1. | Nuotolinių studijų pristatymo/populiarinimo priemonių rengimas ir jų sklaida elektroninėje erdvėje. | 1. Parengtos virtualios skrajutės-skelbimai apie nuotolines studijas Utenos kolegijoje lietuvių, anglų kalbomis. | Karjeros ir komunikacijos skyriaus vedėjas, Tarptautinių ryšių skyriaus vedėjas, Elektroninio mokymo centro vadovas | iki 2023 m. birželio 1 d. |
| | | 2. Sukurti reklaminiai filmukai apie nuotolines studijas Utenos kolegijoje lietuvių ir anglų kalbomis. | Karjeros ir komunikacijos skyriaus vedėjas, Tarptautinių ryšių skyriaus vedėjas, Elektroninio mokymo centro vadovas | iki 2024 m. birželio 1 d. |
| 3.2. | Nuotolinių studijų galimybių pristatymas individualia tvarka studijuoti prašantiems studentams. | Kiekvienam studentui, rašančiam prašymą studijuoti individualia tvarka, pristatytos jo studijuojamos studijų programos nuotolinių studijų galimybės. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai | Nuolat, pagal poreikį |
| 4. | Uždavinys: Stiprinti akademinės bendruomenės nuotolinio mokymo ir mokymosi kompetenciją. | | | |
| 4.1. | Konsultacijos dėstytojams ir studentams, susiduriantiems su technologinėmis ar organizacinėmis problemomis nuotolinių studijų metu ar dėstytojams rengiant nuotolinį kursą akreditavimui. | Konsultuoti dėstytojai ir studentai, susiduriantys su technologinėmis ar organizacinėmis problemomis nuotolinių studijų metu. | Elektroninio mokymo centro vadovas | Pagal poreikį |

| Priemonės Nr. | Priemonė | Laukiami rezultatai | Atsakingi asmenys | Įgyvendinimo terminai/periodiškumas |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 4.2. | Studentams skirtos metodinės medžiagos, kaip naudotis kolegijos VMA Moodle įrankiais ir kitomis studijų procese naudojamomis nuotolinio mokymosi priemonėmis, rengimas, naujinimas. | Parengta/atnaujinta bent 1 studentams skirta metodinė medžiaga kaip naudotis kolegijos VMA Moodle įrankiais ir kitomis studijų procese naudojamomis nuotolinio mokymosi priemonėmis. | Elektroninio mokymo centro vadovas | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |
| 4.3. | Dėstytojams skirtos metodinės medžiagos, kaip naudotis kolegijos VMA Moodle, rengimas, naujinimas. | Parengta/atnaujinta bent 1 dėstytojams skirta metodinė medžiaga, kaip naudotis kolegijos VMA Moodle. | Elektroninio mokymo centro vadovas | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |
| 4.4. | Seminarų, skirtų pristatyti/dalintis gerosiomis nuotolinių studijų metodų ir priemonių taikymo praktikomis, dėstytojams organizavimas ar informacijos apie kitų institucijų organizuojamus tokius seminarus sklaida. | 1. Organizuotas bent 1-as seminaras, skirtas pristatyti/ dalintis gerosiomis nuotolinių studijų metodų ir priemonių taikymo praktikomis, dėstytojams. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |
| | | 2. Dėstytojai nukreipti dalyvauti bent dviejuose kitų institucijų organizuojamuose seminaruose, skirtuose dalintis gerosiomis nuotolinių studijų metodų ir priemonių taikymo praktikomis. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |
| 4.5. | Dėstytojų mokymų, kaip naudotis kolegijos VMA Moodle, organizavimas. | Organizuoti bent du dėstytojų mokymai, kaip naudotis kolegijos VMA Moodle. | Elektroninio mokymo centro vadovas | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |
| 4.6. | Dėstytojų mokymų, kaip naudoti įvairius studijų metodus kolegijos VMA Moodle priemonėmis, organizavimas. | Organizuoti bent vieni dėstytojų mokymai, naudoti įvairius studijų metodus kolegijos VMA Moodle priemonėmis. | Elektroninio mokymo centro vadovas | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |
| 4.7. | Įvairių sričių nuotolinių mokymų kolegijos bendruomenei organizavimas. | Organizuoti bent du nuotoliniai mokymai kolegijos bendruomenei. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |

| Priemonės Nr. | Priemonė | Laukiami rezultatai | Atsakingi asmenys | Įgyvendinimo terminai/periodiškumas |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 5. | Uždavinys: Kurti lanksčią ir adaptyvią IT aplinką. | | | |
| 5.1. | Nuotolinėms studijoms skirtos techninės įrangos papildymo, naujinimo sąrašo sudarymas ir reikiamų priemonių įsigijimo inicijavimas. | 1. Sudarytas nuotolinėms studijoms skirtos techninės įrangos papildymo, naujinimo sąrašas ir pateiktas Buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovas, fakultetų dekanai, Vyriausias buhalteris | Kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. |
| | | 2. Įsigyta suplanuota nuotolinėms studijoms skirta techninė įranga. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovas, fakultetų dekanai | Kiekvienais metais iki birželio 1 d. |
| 5.2. | Nuotolinėms studijoms skirtos programinės įrangos papildymo, naujinimo sąrašo sudarymas ir reikiamų priemonių įsigijimo ar naudojimo inicijavimas. | 1. Sudarytas nuotolinėms studijoms skirtos programinės įrangos papildymo, naujinimo sąrašas ir pateiktas Buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovas, fakultetų dekanai | Kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. |
| | | 2. Įsigyta suplanuota nuotolinėms studijoms skirta programinė įranga ir įdiegta kolegijos infrastruktūroje. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovas, fakultetų dekanai | Kiekvienais metais iki birželio 1 d. |
| 5.3. | Kolegijos mokymo patalpų mišrioms studijoms pritaikymas. | Mišrioms studijoms naudojamos kolegijos auditorijos, laboratorijos papildytos/naujintos tokioms studijoms reikiama technine ir programine įranga. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovas, fakultetų dekanai | Kiekvienais metais iki rugsėjo 1 d. |
| 6. | Uždavinys: Užtikrinti nuotolinių studijų kokybę. | | | |

| Priemonės Nr. | Priemonė | Laukiami rezultatai | Atsakingi asmenys | Įgyvendinimo terminai/periodiškumas |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 6.1. | Nuotoliniu būdu studijuojančių studentų poreikių analizė, siekiant labiau atliepti studijų poreikius. | Atlikta nuotoliniu studijų studentų apklausa, siekiant išsiaiškinti jų poreikius. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Studijų kokybės komitetas | Kiekvienais metais iki rugsėjo 1 d. |
| 6.2. | Nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašo peržiūra ir naujinimas. | Peržiūrėtas ir atnaujintas Nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašas. | Elektroninio mokymo centro vadovas, darbo grupė | Pagal poreikį |
| 6.3. | Nuotolinių paskaitų ir atsiskaitymų stebėseną. | Stebėti savalaikį jungimąsi į nuotolines paskaitas ir atsiskaitymus. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai | Nuolat |
| | | Vykdyti kolegų paskaitų ir praktinių užsiėmimų stebėseną bent po 1 kartą kiekvienoje studijų programoje. | Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai | Kiekvienais metais iki birželio 1 d. |
| 6.4. | Akademinio sąžiningumo nuostatų laikymosi nuotolinių studijų metu užtikrinimas. | 1. Studijų darbų sutapties/plagiato patikros sistemos naudojimas nuotolinių studijų procese. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai, Dėstytojai | Nuolat |
| | | 2. Studentų identifikavimo priemonių naudojimas atsiskaitymų metu. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai, Dėstytojai | Nuolat |
| | | 3. Priemonių, leidžiančių atsiskaitymo metu užtikrinti apsaugą nuo informacijos kopijavimo iš papildomų neleistinų šaltinių, naudojimas. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai, Dėstytojai | nuo 2022 m. lapkričio 1 d. |
| 6.5. | Nuotolinių studijų studentų apklausų apie nuotolinių studijų proceso organizavimą ir studijų kokybę vykdymas. | 1 kartą per studijų metus atlikti nuotolinių studijų studentų apklausą apie nuotolinių studijų proceso organizavimą ir studijų kokybę. | Elektroninio mokymo centro vadovas, Studijų kokybės komitetas | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |

| Priemonės Nr. | Priemonė | Laukiami rezultatai | Atsakingi asmenys | Įgyvendinimo terminai/periodiškumas |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 7. | Uždavinys: Plėtoti taikomąją mokslinę, konsultacinę veiklą nuotoliniu būdu. | | | |
| 7.1. | Mokslo taikomosios veiklos, susijusios su nuotolinių studijų tematika vykdymas. | Mokslo taikomųjų tyrimų, susijusių su nuotolinių studijų plėtra inicijavimas ir vykdymas. Parengta bent 1 publikacija, susijusi su nuotolinių studijų tematika. | Direktoriaus pavaduotojas studijoms ir mokslui, Elektroninio mokymo centro vadovas, Studijų kokybės komitetas, Fakultetų dekanai, Dėstytojai | Kiekvienais metais iki birželio 1 d. |
| 7.2. | Projektinių paraiškų, kuriomis tobulinamos ir plėtojamos nuotolinių studijų galimybės, rengimas. | Parengtos projektinės paraiškos, kuriomis tobulinamos ir plėtojamos nuotolinių studijų galimybės. | Direktoriaus pavaduotojas studijoms ir mokslui, Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai, Projektų valdymo skyrius, Tarptautinių ryšių skyrius | Atsižvelgiant į projektinių paraiškų teikimo kvietimus |
| 7.3. | Mokslo renginių, naudojantis Utenos kolegijos modernizuoto Elektroninio mokymo centro patalpomis ir įdiegtomis nuotolinio dalyvavimo galimybėmis, organizavimas. | Organizuotas bent vienas mokslo renginys per metus. | Direktoriaus pavaduotojas studijoms ir mokslui, Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai, Tarptautinių ryšių skyrius | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |
| 8. | Uždavinys: Plėtoti bendradarbiavimą nuotoliniu būdu. | | | |
| 8.1. | Bendrų su socialiniais partneriais renginių, naudojantis Utenos kolegijos modernizuoto Elektroninio mokymo centro patalpomis ir įdiegtomis nuotolinio dalyvavimo galimybėmis, organizavimas. | Organizuotas bent vienas bendras su socialiniais partneriais renginys. | Direktoriaus pavaduotojas studijoms ir mokslui, Elektroninio mokymo centro vadovas, Fakultetų dekanai, Katedrų vedėjai | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |

| Priemonės Nr. | Priemonė | Laukiami rezultatai | Atsakingi asmenys | Įgyvendinimo terminai/periodiškumas |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 8.2. | Aktyvus dalyvavimas partnerystės tinkluose (Lietuvos nuotolinio ir e. mokymosi (LieDM) asociacija, Nacionalinė distancinio mokymo asociacija (NDMA) ir pan.). | Dalyvavimas partnerystės tinklų veiklose. | Elektroninio mokymo centro vadovas | Nuolat |
| 8.3. | Nuotolinių neformalaus švietimo mokymų išorės klausytojams organizavimas. | Organizuoti bent du neformalaus švietimo renginiai. | Direktoriaus pavaduotojas studijoms ir mokslui, Elektroninio mokymo centro vadovas, Projektų valdymo skyriaus specialistas | Kiekvienais metais iki birželio 30 d. |
