

STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Studijų rezultatų įskaitymo Utenos kolegijoje tvarka (toliau – įskaitymo tvarka) nustato Lietuvos ar užsienio valstybių aukštosiose mokyklose asmens pasiektų studijų rezultatų Utenos kolegijoje (toliau – Kolegija) principus, jų įforminimo ir studijų pažymų bei dalykų aprašų išdavimo tvarką.

2. Ši įskaitymo tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (TAR, Nr. 2016-20555), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. ISAK-1603 patvirtinta Studijų rezultatų įskaitymo tvarka Žin., 2003, Nr. 109-4899), su vėlesniais pakeitimais (Žin., 2006, Nr. 78-3089), Lisabonos pripažinimo konvencija (1999), Erasmus aukštojo mokslo chartija 2014-2020, ECTS naudotojo gidu (2015).

3. Įskaitymo tvarka taikoma asmenims, baigusiems, studijavusiems ar studijuojantiems Lietuvos ar užsienio valstybių aukštosiose mokyklose pagal aukštojo mokslo arba žemesnės pakopos studijų programas ir norintiems tęsti studijas Kolegijoje pagal tas pačias arba kitas Kolegijos studijų programas, įskaitant jų pasiektus studijų rezultatus.

4. Šioje įskaitymo tvarkoje vartojamos sąvokos:

Erasmus+ programos akademinis koordinatorius – Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, fakultete atsakingas už atitinkamo fakulteto studentų mokymosi / mokymo sutarčių (dalinių studijų sutarčių) suderinimą, pasirašymą, pakeitimų suderinimą ir visišką dalinių studijų rezultatų įskaitymą. Erasmus+ programos akademinis koordinatorius turi užtikrinti, kad visi patvirtintoje mobilumo studijų programoje gauti kreditai būtų visiškai pripažinti, perkelti į studento institucijos studijų programą ir naudojami kvalifikacijos reikalavimams atitikti.

Dalinės studijos (kreditų mobilumas) – dalinės studijos yra studento mokymasis pagal studijų programos dalį, suteikiančią žinių ir gebėjimų, kurie įvertinami ir patvirtinami aukštosios mokyklos išduodamu pažymėjimu. Kreditų mobilumas grindžiamas šiais dokumentais: Erasmus aukštojo mokslo chartija, Kursų katalogu, Mokymosi/ mokymo sutartimi, studijų pažyma /archyvine pažyma.

Dalinių studijų sutartis - Kolegijos ir priimančiosios institucijos vadovų ar jų įgaliotų asmenų ir dalinėms studijoms / praktikai siunčiamo studento pasirašytas susitarimas. Joje apibrėžiami tiksliniai mokymosi užsienyje laikotarpio mokymosi rezultatai ir pateikiamos oficialaus pripažinimo nuostatos, taip pat nurodoma studijų laikotarpio ir (arba) praktikos vieta.

Modulio (dalyko) aprašas – dokumentas, kuriame nurodoma modulio (dalyko) pavadinimas, studijų modulio (dalyko) apimtis kreditais ir valandomis (nurodant kontaktinio ir savarankiško darbo apimtį valandomis), tikslai, programos studijų rezultatų, studijų modulio (dalyko) rezultatų, studijų metodų ir vertinimo metodų sąsajos, vertinimo kriterijai, studijų modulio (dalyko) turinys, pagrindinė ir papildoma literatūra, studijų modulio (dalyko) aprašo rengėjai.

Dalykiniai reikalavimai – Kolegijos nustatyti reikalavimai kiekvieno studijų modulio (dalyko) studijų rezultatams, turiniui ir apimčiai.

Kreditų pripažinimas - procesas, kurio metu Kolegija patvirtina, kad kitoje institucijoje įgyti ir įvertinti studijų rezultatai atitinka tam tikros studijų programos, jos komponento ar kvalifikacijos reikalavimus.

Mokymosi / mokymo sutartis - trišalis susitarimas tarp studento, Kolegijos ir priimančiosios institucijos. Mokymosi / mokymo susitarimą derina studentas, Kolegija ir ji priimanti institucija. Mobilumo laikotarpiu susitarimą galima keisti visų šalių susitarimu, bet ne vėliau kaip per mėnesį nuo studijų pradžios.

Neformaliojo švietimo bei savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimas- procesas, kurio metu institucija patvirtina, kad studijų rezultatai, įgyti ir įvertinti kitame kontekste (neformalaus ar savaiminio mokymosi metu), atitinka tam tikros programos, jos komponento ar kvalifikacijos reikalavimus.

Studijų pažyma – dokumentas, išduodamas asmeniui apie jo studijų rezultatus.

Studijų programos komitetas - Kolegijos katedros organizacinis struktūrinis vienetas, atsakingas už studijų programos kokybę – dirba su studijų programa: analizuoja, tobulina studijų programos turinį, kasmet peržiūri ir prireikus atnaujina studijų programą.

Studijų rezultatų įskaitymo kortelė – studijų rezultatų įskaitymo dokumentas, išduodamas asmeniui pagal suderintą (1 priedas) arba nesuderintą (2 priedas) studijų turinį, kuriame įrašomi įskaitytų modulių (dalykų) pavadinimai, jų vertimas į lietuvių kalbą, dalyko apimties ir įvertinimo atitikmenys.

Studijų programų tipas – parametras, naudojamas studijų programų klasifikavimui pagal studijų tikslus, sudėtingumo laipsnį, apimtį ir įgyjamą kvalifikaciją (pirmosios pakopos koleginių studijų, pirmosios pakopos universitetinių studijų, antrosios pakopos universitetinių studijų programos; profesinės studijos).

Studijų rezultatai – teiginiai, nusakantys, ką studentas turėtų žinoti, suprasti ir gebėti padaryti, baigęs studijų modulį (dalyką) ir (ar) visą studijų programą.

Studijų rūšis – parametras, naudojamas studijų programų tipų klasifikavimui pagal studijų paskirtį ir įgyjamos kvalifikacijos vietą nacionalinėje kvalifikacijų sistemoje.

Užsienio valstybės aukštoji mokykla – aukštoji mokykla, pripažinta tos užsienio valstybės įstatymų nustatyta tvarka.

5. Įskaitymo tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintoje Studijų rezultatų įskaitymo tvarkoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 9 d. įsakyme Nr. V-501 „Dėl laipsnį suteikiančių pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programų bendrųjų reikalavimų aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 44-2139) su vėlesniais pakeitimais ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

6. Asmeniui, pageidaujanciam kitoje aukštojoje mokykloje įskaityti savo studijų rezultatus, Kolegija pateikia šio asmens Studijų pažymą ir kitą reikalingą informaciją.

7. Studijų rezultatai aukštosiose mokyklose (toliau - studijų rezultatai) įskaitomi pagal Kolegijos Akademinės tarybos patvirtintą Studijų rezultatų įskaitymo tvarką.

II SKYRIUS

STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMAS PAGAL SUDERINTĄ STUDIJŲ TURINĮ

8. Asmens, studijavusio kitoje Lietuvos arba užsienio aukštojoje mokykloje arba atlikusio praktiką užsienio institucijoje pagal dalinių studijų sutartį ar Mokymosi / Mokymo sutartį, ar kitu teisėtu pagrindu suderinus studijų turinį, studijų rezultatai įskaitomi be apribojimų, jeigu studijuotų dalykų atžvilgiu nenustatoma sutarties ar kito dokumento, kuriuo buvo suderintas studijų turinys, reikalavimų pažeidimų.

9. Asmuo, pageidaujantis, kad būtų įskaityti studijų rezultatai, rašo prašymą fakulteto dekanui ir pateikia Studijų pažymą apie išklaustytus bei atsiskaitytus modulius (dalykus).

10. Jeigu studento, išskyrus studentus studijavusius pagal oficialias vykdomas mainų programas, studijų pažyma yra kita nei anglų ar lietuvių kalba, jis privalo pateikti dokumento originalą bei dokumento oficialų, vertimo biuro patvirtintą, vertimą į lietuvių kalbą.

11. Fakulteto Erasmus+ programos akademinis koordinatorius, po studento dalinių studijų pagal oficialias vykdomas mainų programas, gavęs Studijų pažymą iš priimančios institucijos:

11.1. nustato ir įvertina, ar studento užsienyje studijuoti ir atsiskaityti studijų moduliai (dalykai) ir sukaupti kreditai atitinka studento studijų sutartyje (ar jos keitimuose) numatytus studijuoti modulius (dalykus) ir jų apimtį kreditais.

11.2. vadovaudamasis kitos aukštosios mokyklos ar institucijos išduota Studijų pažyma užpildo studijų, pagal suderintą studijų turinį, rezultatų įskaitymo kortelę (1 priedas) ir pateikia katedros vedėjui siūlymą dėl dalykų įskaitymo.

12. Katedros vedėjas vadovaudamasis fakulteto Erasmus+ programos akademinio koordinatoriaus siūlymais, perkelia visus, pagal patvirtintą dalinių studijų sutartį, gautus kreditus, nurodytus Studijų pažymoje, nurodant modulių (dalykų) originalius pavadinimus į studijų rezultatų įskaitymo kortelę (1 priedas) ir pateikia siūlymą dėl dalykų įskaitymo. Esant programų skirtumams, katedros vedėjas sudaro individualų studijų grafiką.

13. Studijų rezultatus įskaitymo kortelėje parašu patvirtina katedros vedėjas. Atsižvelgdamas į katedros vedėjo siūlymus, galutinį sprendimą dėl studijų rezultatų įskaitymo priima dekanas ir parašu bei fakulteto antspaudu patvirtina studijų rezultatų įskaitymo kortelę. Pasirašyta įskaitymo kortelė saugoma studento asmens byloje, kopijos teikiamos Studijų bei Tarptautinių ryšių skyriams.

14. Dalykas, užsienio aukštojoje mokykloje įvertintas įrašu „įskaityta“, Kolegijoje gali būti įskaitomas iš dalies, t.y. įskaitoma dalis studijuoto dalyko, nurodant kreditų skaičių, kreditų skirtumą, atsiskaitymo būdą.-

15. Jeigu ne dėl siunčiamo studento kaltės liko pagal suderintą studijų turinį neišklaustyti ir neatsiskaityti dalykų, jam grįžus tęsti studijų, turi būti sudarytos sąlygos išklausti trūkstamos apimties dalykus ir už juos atsiskaityti nemokamai:

15.1. Programų skirtumai prieš arba po dalinių studijų užsienyje gali būti likviduojami pagal individualų atsiskaitymo grafiką, bet ne vėliau kaip iki kito semestro pabaigos.

15.2. Studentui, neįvykdžiusiam ar neviseškai įvykdžiusiam dalinių studijų sutartį (pvz., gavus neigiamus studijų modulių (dalykų) įvertinimus), suteikiama galimybė likviduoti akademinės skolas iki kito semestro pabaigos.

15.3. Jei studentas, studijavęs pagal dalinių studijų sutartis, neišlaikė modulio (dalyko) egzamino ir nesukaupė reikiamo skaičiaus kreditų, jis turi studijuoti visos apimties studijų programos, kurioje šis studentas studijuoja, atitinkamo studijų laikotarpio ir atitinkamos apimties (skaičiuojant kreditais) modulį (dalyką).

15.4. Programų skirtumams likviduoti studentas teikia prašymą fakulteto dekanui. Dekano įsakymu leidžiama atsiskaityti individualia tvarka. Katedros vedėjas sudaro individualų studijų grafiką, kuris tvirtinamas dekanu parašu (5 priedas). Individualaus atsiskaitymo lapą parengia Kolegijos Studijų skyrius.

16. Jei priimančioji aukštoji mokykla studijų pažymą atsiunčia vėliau nei numatyta dvišalėje sutartyje, studijų rezultatų įskaitymo terminai gali būti nukelti iki kito semestro pabaigos.

III SKYRIUS

STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMAS PAGAL NESUDERINTĄ STUDIJŲ TURINĮ

17. Studentas gali kreiptis į Kolegiją dėl jo formaliojo ir neformaliojo švietimo bei savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, vertinimo ir pripažinimo.

18. Asmeniui, studijavusiam arba studijuojančiam Kolegijoje ar kitoje aukštojoje mokykloje arba užsienio aukštojoje mokykloje pagal nesuderintą studijų sutartį, studijų rezultatai įskaitomi vadovaujantis šia įskaitymo tvarka.

19. Pereinantį iš kitos aukštosios mokyklos studentą galima priimti, jei jis studijavo tos krypties studijų programą, kurią nori studijuoti Kolegijoje, ir pateikė studijų pažymą, apie išlaikytus studijų dalykus. Priimama į tą kursą (semestrą), kuriame likę ne daugiau kaip trys programos dalykų skirtumai. Programų skirtumams likviduoti arba trūkstantoms kompetencijoms įgyti, Kolegijos direktoriaus įsakymu dekanu teikimu, nustatomas terminas, bet ne ilgesnis kaip iki egzaminų sesijos pradžios.

20. Kolegijos direktoriaus įsakymu Fakulteto dekanu teikimu Kolegijoje įskaitomi studijų rezultatai:

20.1. studijų užsienio valstybės aukštojoje mokykloje rezultatai, jei ši mokykla yra pripažinta tos valstybės įstatymų nustatyta tvarka;

20.2. užsienio valstybės aukštosios mokyklos studentų, atvykusių studijuoti į Kolegiją, rezultatai;

20.3. studijų kitose to paties ar kito tipo Lietuvos aukštosiose mokyklose rezultatai;

20.4. studijų pagal kitą Kolegijos studijų programą rezultatai;

20.5. studentų, kartojančių studijas studijų rezultatai;

20.6. studentų, perėjusių iš vienos studijų formos į kitą, studijų rezultatai.

20.7. studijų žemesnės studijų pakopos studijų (mokymo) programose;

20.8. neformaliojo bei savišvietos būdu įgytų kompetencijų, susijusių su aukštuoju mokslu, pasiekimai.

21. Asmuo, pageidaujantis, kad būtų įskaityti studijų rezultatai, per vieną mėnesį nuo naujojo semestro pradžios pateikia:

21.1. prašymą dekanui, kuriame nurodo studijų programą, pagal kurią studijuoja arba pageidauja studijuoti, bei pageidaujamus įskaityti modulius (dalykus);

21.2. dokumentus apie studijų rezultatus:

21.2.1. diplomą, jo priedėlį (priedą) bei dalykų aprašus, jeigu asmuo yra įgijęs aukštąjį ar žemesnį išsilavinimą;

21.2.2. studijavusieji, bet nebaigę studijų, ar studijuojantieji ir norintys tęsti studijas – studijų pažymą ir dalykų aprašus;

21.2.3. dalykų aprašų pateikti nereikia, jei asmuo studijuoja, studijavo, bet nebaigė studijų, taip pat, jei įgijo aukštąjį ar žemesnį išsilavinimą Kolegijoje.

22. Fakulteto dekanas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, įvertina studijų formaliuosius reikalavimus:

22.1. Lietuvos ar užsienio aukštosios mokyklos statusą; esant poreikiui, informacijos apie tą aukštąją mokyklą gali kreiptis į kitas institucijas;

22.2. pagal asmens pateiktus dokumentus – studijų rūšį (universitetinės ar kolegines), studijų programų tipą, studijų formą ir kt.

23. Dekanas, įvertinęs formaliuosius studijų reikalavimus, atitinkamų katedrų vedėjams pateikia:

23.1. studento prašymo, nurodyto 21.1. punkte kopiją;

23.2. diplomo priedėlio (priedo) arba studijų pažymos kopiją;

23.3. dalykų aprašus;

23.4. neformaliojo švietimo sistemoje įgytas kompetencijas įrodančius dokumentus.

24. Katedros vedėjas, vadovaudamasis studento prašymu, diplomo priedėliu (priedu), studijų pažyma ir / arba dalykų aprašais, neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytas kompetencijas įrodančiais dokumentais įvertina studijų rezultatų atitiktį pageidaujamos studijų programos dalykiniams reikalavimams ir fiksuoja sprendimą nustatytos formos rezultatų įskaitymo kortelėje (2 priedas).

25. Dalykų įskaitymo tvarka:

25.1. studijų krypties dalykas įskaitomas:

25.1.1. jei jo apimtis sudaro ne mažiau kaip du trečdalius studijuojamoje ar ketinamoje studijuoti programoje numatyto panašaus studijų krypties dalyko apimties ir atitinka jo esminius tikslus bei pagrindines dalyko turinio dalis;

25.1.2. jei tarp studijų krypties dalykų palyginimui tinkamo dalyko nėra, gali būti įskaitomas kitas dalykas, kuris atitinka studijų krypties dalykams nustatytus bendruosius reikalavimus ir suteikia toje programos dalyje numatytų žinių ir gebėjimų.

25.2. bendrasis koleginių studijų dalykas įskaitomas, jei atitinka bendrųjų koleginių studijų dalykų esminius tikslus bei pagrindines dalyko turinio dalis.

25.3. neformaliojo bei savišvietos būdu įgytos kompetencijos įvertinimos pagal *Kolegijos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarką*.

25.4. Studento laisvai pasirenkami dalykai įskaitomi be apribojimų.

25.5. Baigiamasis darbas ir (ar) baigiamasis ir (ar) kvalifikacinis egzaminas neįskaitomi.

25.6. Įskaityti galima ne daugiau kaip 75 proc. studijuojamos ar ketinamos studijuoti studijų programos apimties; įskaitytoje dalyje gali būti kitos (žemesnės) studijų pakopos ar studijų (mokymo) programos tipo, palyginti su ketinama studijuoti studijų programa, dalykų, bet jų apimtis negali būti didesnė nei 50 proc. ketinamos studijuoti pagrindinių studijų programos apimties.

26. Katedros vedėjas, teikdamas dekanui siūlymą dėl dalykų įskaitymo, turi teisę:

26.1. kelis studijuotus dalykus įskaityti kaip vieną, jei tenkinami dalykiniai reikalavimai;

26.2. vieną studijuotą dalyką įskaityti vietoje kelių, jei tenkinami dalykiniai reikalavimai;

26.3. neįskaityti dalyko, jei nuo ankstesnių studijų praėjo laiko tarpas, per kurį paseno dalyko turinys.

27. Atsižvelgdamas į katedros vedėjo siūlymus, galutinį sprendimą dėl studijų rezultatų įskaitymo priima dekanas.

28. Studijų rezultatų įskaitymo kortelę (2 priedas) katedros vedėjo teikimu tvirtina dekanas parašu ir fakulteto atspaudu.

29. Programų skirtumams likviduoti studentas teikia prašymą fakulteto dekanui. Dekano įsakymu leidžiama atsiskaityti individualia tvarka, katedros vedėjas sudaro individualų studijų grafiką, kuris tvirtinamas dekanu parašu (5 priedas). Individualaus atsiskaitymo lapą parengia Kolegijos Studijų skyrius.

IV SKYRIUS

STUDIJŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

30. Sprendimas dėl studijų rezultatų įskaitymo ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo visų šio aprašo 21 punkte išvardytų dokumentų gavimo dienos įforminamas registruota studijų rezultatų įskaitymo kortele; originali studijų rezultatų kortelė pateikiama Studijų skyriui, viena jos kopija išduodama asmeniui, pageidaujančiam studijų rezultatų užskaitymo, antroji kopija – saugoma studento asmens byloje.

31. Įskaitytų dalykų pavadinimai, jų apimtis kreditais ir įvertinimai įrašomi išduodamo diplomo priedėlyje, studijų pažymoje, vietoje studijų programoje numatytų dalykų. Greta įskaityto dalyko pavadinimo, skliausteliuose nurodoma Lietuvos ar užsienio aukštosios mokyklos, kurioje buvo studijuotas įskaitytasis dalykas, pavadinimo santrumpa. Visos santrumpos paaiškinamos išvardintų dalykų sąrašo pabaigoje, taip pat įrašomas užsienio aukštosios mokyklos pavadinimas.

32. Dalykų pavadinimai, įvertinimai, užsienio valstybės ir užsienio aukštosios mokyklos pavadinimai, kiti duomenys, susiję su studijų rezultatų įskaitymu, į studijų pažymą įrašomi lietuvių kalba, į diplomo priedėlį – lietuvių ir anglų kalbomis.

V SKYRIUS

STUDIJŲ PAŽYMŲ IR DALYKŲ APRAŠŲ IŠDAVIMAS

33. Asmuo, baigęs, studijavęs ar studijuojantis Kolegijoje ir pageidaujantis gauti studijų pažymą ar (ir) dalyko aprašą, prašymą juos išduoti pateikia fakulteto dekanui Kolegijos direktoriaus vardu. Asmeniui, baigusiam studijų programą ir gavusiam diplomą ir diplomo priedėlį, studijų pažyma neišduodama.

34. Per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo datos:

34.1. Studijų pažymą už studijuotą laikotarpį parengia Studijų skyrius, pasirašo Studijų skyriaus vedėjas, o archyvinę pažymą - archyvaras. Pažymas tvirtina Kolegijos direktorius (3 priedas);

34.2. dalykų aprašus parengia studijų programos komitetas / dėstytojai, tvirtina fakulteto dekanas katedros vedėjo teikimu (4 priedas).

35. Asmeniui, studijuojančiam Kolegijoje, studijų pažymos vieną kartą išduodamos nemokamai. Už pakartotinę studijų pažymos parengimą, dalykų aprašų išdavimą asmuo moka Kolegijos direktoriaus įsakymu nustatyto dydžio mokestį.

VI SKYRIUS

APELIACIJŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

36. Jei asmuo nesutinka su sprendimu dėl studijų rezultatų įskaitymo, jis turi teisę per 10 dienų pateikti apeliaciją Kolegijos direktoriui. Prie prašymo, pakartotinai įvertinti studijų rezultatus, pridedami dokumentų apie studijų rezultatus originalai arba notaro patvirtintos kopijos. Per 1 mėnesį nuo prašymo įteikimo dienos kviečiamas Apeliacinės komisijos posėdis, kurio sprendimas dėl studijų įskaitymo yra galutinis. Apeliacinės komisijos sudėtį tvirtina Kolegijos direktorius įsakymu. Apeliacinė komisija yra nuolat veikianti.

37. Asmuo, nesutinkantis su sprendimu dėl formaliųjų reikalavimų vertinimo, turi teisę per 10 dienų kreiptis į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro sudarytą Užsienyje įgytų kvalifikacijų vertinimo ir pripažinimo apeliacinę komisiją.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Ši įskaitymo tvarka tvirtinama, keičiama ir papildoma Akademinės tarybos sprendimu.
39. Įskaitymo tvarka įsigalioja nuo Akademinės tarybos sprendimo priėmimo datos.
-

**STUDIJŲ PAGAL SUDERINTĄ STUDIJŲ TURINĮ KITOJE AUKŠTOJOJE MOKYKLOJE / INSTITUCIJOJE REZULTATŲ ĮSKAITYMO
UTENOS KOLEGIJOJE KORTELĖ**

20.... -.....-..... Nr.
Utena

_____ fakulteto studentas _____,
(fakulteto pavadinimas) (vardas, pavardė)

studijuojantis _____ studijų programą, _____,
(studijų programos pavadinimas) (studijų forma) (valstybinis kodas)

nuo _____ iki _____ pagal _____ programą

studijavo _____
(valstybės pavadinimas) (aukštosios mokyklos/ institucijos pavadinimas)

Už _____ m. m. _____ semestre (-uose) studentas išklausė šiuos dalykus ir gavo įvertinimus:
(mokslo metai)

Eil. Nr.	Modulio (dalyko) pavadinimas			Modulio (dalyko) apimtis, kreditais		Balai	
	Originalo kalba	Lietuvių kalba	Įskaitomas atitikmuo Utenos kolegijoje	Kitos aukštosios mokyklos/ institucijos	Įskaitomas atitikmuo Utenos kolegijoje	Kitos aukštosios mokyklos/ institucijos	Atitikmuo Utenos kolegijoje
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
			Iš viso				

Eil. Nr.	Moduliai (dalykai) baigti užsienio arba kitoje aukštojoje mokykloje/ institucijoje ir įskaitomi Utenos kolegijoje	Atitikmenys Utenos kolegijoje
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Eil. Nr.	Kiti moduliai (dalykai) baigti kitoje užsienio mokykloje
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Fakulteto dekanas

(data)_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Katedros vedėjas

(data)_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Fakulteto Erasmus+ programos akademinis koordinatorius

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

UTENOS KOLEGIJOS
..... **FAKULTETAS**

STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMO KORTELĖ

20.... -.....-..... Nr.

Utena

Studento vardas, pavardė:

Studijų programa, kursas:,

Studijų forma:

STUDIJOS KITOJE AUKŠTOJOJE MOKYKLOJE:

Studijų programa, forma:,

Aukštoji mokykla:

Dokumentai, kuriais vadovaujantis atliekamas įskaitymas:

- 1.diplomo priedėlis (priedas);
- 2.studijų pažyma;
- 3.dalykų aprašai;
- 4.neformaliojo švietimo sistemoje įgytas kompetencijas įrodantys dokumentai.

(skaičius)

Studijų laikotarpis:

..... - m. m.

Moduliai (dalykai), išklaustyti kitoje aukštojoje mokykloje ir įskaitomi / neįskaitomi Utenos kolegijoje:

(pvz.)

Utenos kolegijos studijų programos moduliai (dalykai) (<i>pavadinimas</i>)	Kreditų skaičius	xxxxxxx studijų programos moduliai (dalykai)	Kreditų skaičius	Įskaitymo sąlygos	Įvertinimas	Įskaitytų kreditų skaičius	Akademinių skirtumų kreditų skaičius	Pastabos
<i>Marketingas</i>	3	<i>Rinkodara</i>	3	<i>Įskaitoma</i>	8 (gerai)	3	-	-
<i>Specialybės kalbos kultūra</i>	4	<i>Kalbos kultūra</i>	4	<i>Įskaitoma</i>	5 (silpnai)	4	-	-

<i>Verslo organizavimas</i>	4	<i>Verslo pagrindai</i>	3	<i>Neįskaitoma</i>	-	-	4	<i>Turi laikyti 4 kreditų apimties dalyko egzaminą</i>
						Iš viso:	7	4
								<i>Egzaminą išlaikyti iki rudens semestro pabaigos.</i>

Katedros vedėjo išvados:

Vardenis Pavardenis gali būti priimtas (-a) į studijų programos kurso ... semestrą. Siūloma įskaityti kreditus (-ų), akademiniai skirtumai – kreditai (-ų)

Katedros vedėjas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

20__-__-__

Galutinis sprendimas dėl studijų rezultatų įskaitymo:

Vardenį Pavardenį priimti į studijų programoskursą. Iš viso įskaityta kreditai (-ų), akademiniai skirtumai – ... kreditai (-ų). kreditų skirtumą likviduoti iki 20...-.....

Dekanas

A.V.

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

20__-__-__



UTENOS KOLEGIJA

Viešoji įstaiga, Maironio g. 7, LT-28142 Utena, tel. / faks. (8 389) 51 662.
El. p. administracija@utenos-kolegija.lt, <http://www.utenos-kolegija.lt>.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 111965850.

STUDIJŲ PAŽYMA

20..... - - Nr.

Vardenis (-ė) Pavardenis (-ė), gim. 19XX-XX-XX, nuo 20.....-.....-..... studijuoja Utenos kolegijos fakultete (programos kodas) studijų programą. Per šį studijų laiką studijavo šiuos modulius (dalykus), išlaikė egzaminus ir gavo šiuos įvertinimus:

Eil. Nr.	Dalyko pavadinimas	Kreditų skaičius	Įvertinimas	Vertinimo pobūdis (egzaminas / projektinis darbas / gynimas)
I kursas 1 semestras				
1.				Egzaminas
2.				Egzaminas
3.				Egzaminas
4.				Egzaminas
5.				Projektinio darbo gynimas
6.				Projektinio darbo gynimas
7.				Projektinio darbo gynimas
8.				Įskaita

Direktorius
A.V.

Vardenis Pavardenis

Studijų skyriaus vedėjas/
Archyvaras

Vardenis Pavardenis
Vardenis Pavardenis

Studijų rezultatų įskaitymo tvarkos
4 priedas

TVIRTINU

Dekanas

.....

.....

(vardas, pavardė)

UTENOS KOLEGIJOS
..... **FAKULTETO**
..... **KATEDRA**

MODULIO (DALYKO) APRAŠAS

20__ - __ - __

Utena

Studijų programos pavadinimas ir kodas	Tipas (privalomas/pasirenkamas)	Ciklas/ lygmuo	Studijų metai
		I	
Semestras	kreditų skaičius	Dėstyimo kalba	Dėstyimo forma (auditorinė/ nuotolinė)
Dėstytojo pedagoginis laipsnis ir vardas, pavardė			
Studijų rezultatai			
SR 1			
SR 2			
SR 3			
SR 4.....			
Reikalavimai studijuojančiajam			
Išankstiniai reikalavimai <i>(būtinai pasirengimas dalyko studijoms)</i>		Gretutiniai reikalavimai <i>(modulis (dalykas), kuris turi būti/rekomenduojamas studijuojamas tuo pačiu metu)</i>	
Modulio (dalyko) turinys (temos)			
1.			
2.			
3.			
Rekomenduojamos ar privalomos literatūros sąrašas, kiti mokymosi ištekliai			
Planuota mokymosi veikla ir mokymo metodai			
Vertinimo metodai		Vertinimo kriterijai	

Katedros vedėjas

20__ - __ - __

(parašas)

(vardas, pavardė)

UTENOS KOLEGIJOS
 **FAKULTETO**
 **KATEDRA**

INDIVIDUALUS STUDIJŲ GRAFIKAS

20.... -.....-..... Nr.
Utena

..... *studijų programos XX - XX gr. studentui Vardeniui Pavardeniui*
reikalingų surinkti kreditų skaičius semestrais:

Eil. Nr.	Kursas, semestras	Modulių (dalykų) pavadinimai	Kreditų skaičius	Dėstytojo vardas, pavardė
1.	<i>II kursas, 3 semestras</i>	<i>Vadyba</i>	<i>6</i>	<i>Vardenis Pavardenis</i>

Dekanas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Parengė:
Katedros vedėjas