

## **SMK AUKŠTOSIOS MOKYKLOS STUDIJŲ REGLAMENTAS**

### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. SMK Aukštosios mokyklos (toliau – SMK) studijų reglamentas (toliau – Studijų reglamentas) nustato studijų SMK sistemą, priėmimo į studijas ir studijų organizavimo bendrąsias sąlygas, studijų rezultatų vertinimo sistemą, studentų ir klausytojų teises ir pareigas, jų santykius su SMK.

### **PRIĖMIMAS**

2. Studentas – asmuo, studijuojantis SMK pagal profesinio bakalauro ir (arba) trumpųjų studijų programą (-as).
3. Klausytojas – asmuo, studijuojantis pagal neformaliojo švietimo programas ir (ar) atskirus studijų dalykus (jų grupes).
4. SMK studentus ir klausytojus priima SMK direktorius.
5. Priėmimą organizuoja ir vykdo SMK direktoriaus įsakymu patvirtinta studentų priėmimo komisija (toliau – Priėmimo komisija). Priėmimas organizuojamas pagal Direktoriaus patvirtintas Priėmimo taisykles kiekvienais akademiniais mokslo metais.
6. Į kolegines ir (ar) trumpąsias studijas konkurso tvarka priimami asmenys, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir atitinkantys kitus privalomus bei papildomus reikalavimus.
7. Studentams ir Klausytojams, SMK įvykdžiusiems atitinkamą studijų programos dalį, studijų apimtis gali būti sumažinta įskaitant dalį jau įgytų studijų kreditų. Kiekvieno asmens įskaitymų galimybė vertinama individualiai pagal pateiktą prašymą ir dokumentus.
8. Į aukštesnį kursą studentai priimami Priėmimo komisijos teikimu, SMK direktoriaus įsakymu. Teikime turi būti nurodyta, į kurią studijų programą, kursą ir formą priimama.
9. Stojantiesiems į jungtinę studijų programą su užsienio aukštąja (-osiomis) mokykla (-omis) gali būti nustatomi papildomi kalbos mokėjimo reikalavimai.
10. Su priimtais į SMK studentais yra sudaroma SMK direktoriaus patvirtintos formos studijų sutartis visam studijų laikotarpiui, o su klausytojais sutartys gali būti pasirašomos visam laikotarpiui arba vienam semestriui. Sutarties laikotarpis nustatomas prieš pasirašant sutartį su klausytoju pagal tai, kiek studijų dalykų klausytojas planuoja rinktis. Sutartys nustato pagrindines studijų SMK sąlygas ir abiejų šalių teises ir įsipareigojimus.

### **STUDIJŲ SISTEMA**

11. Studijos SMK vykdomos pagal laipsnį suteikiančias ir laipsnio nesuteikiančias studijų programas.
12. SMK vykdomos laipsnį suteikiančios studijų programos yra pirmosios pakopos profesinio bakalauro studijų programos (VI kvalifikacijos lygis) ir trumposios pakopos studijos (V kvalifikacijos lygis). Laipsnį suteikiančios studijų programos skiriamos bendrai erudicijai ugdyti, teoriniams studijų krypties pagrindams perteikti ir profesiniams įgūdžiams formuoti.

Koleginės studijų programos yra orientuotos į pasirengimą profesinei veiklai. Baigusiems laipsnį suteikiančias programas išduodamas profesinio bakalauro diplomą arba profesinio bakalauro diplomą su kvalifikacija. Baigus trumposios pakopos studijas, suteikiamas trumpojo ciklo diplomą.

13. Laipsnio nesuteikiančios studijų programos skiriamos kvalifikacijai įgyti arba savarankiškai praktinei veiklai pasirengti. Laipsnio nesuteikiančios studijos skirtos kvalifikacijai tobulinti arba keisti, papildyti jau įgytą išsilavinimą arba kreditams pagal atskirai pasirenkamus studijų dalykus (modulius) kaupti. Baigusiems laipsnio nesuteikiančias programas arba sukauptus kvalifikacinį laipsnį apimančių kreditų skaičių ir įvykdžius studijų programos reikalavimus, išduodamas įgytas žinias ir gebėjimus patvirtinantis pažymėjimas.
14. Laipsnį suteikiančių studijų formos yra šios:
  - 14.1. nuolatinė studijų forma;
  - 14.2. iššėstinė studijų forma.
15. Skirtingų studijų formų studijomis įgyjamas išsilavinimas yra lygiavertis.
16. Studijų formos taip pat gali būti vykdomos skirtingais studijų būdais: nuolatinės ir iššėstinės studijos gali būti vykdomos nuotoliniu, sesijiniu ar hibridiniu būdais, atsižvelgiant į studijų programos studijų dalykus, turinį ir apimtį.

### **Studijų apimtis ir trukmė**

17. Studijų apimtis SMK skaičiuojama studijų kreditais. Studijų kreditas – tai studijų apimties vienetas, kuriuo matuojamas studento darbo krūvis, kuris yra būtinas numatomiems studijų rezultatams pasiekti. Vieno studijų kredito apimtis yra 27 val. studento darbo. Studijų apimtis ir įprastinė trukmė nurodoma studijų programose.
18. Studijų trukmė skaičiuojama studijų metais. Vienerių akademinį metų įprastinė apimtis 1600 valandų.
19. Nuolatinė studijų forma vienerių akademinį metų įprastinė apimtis yra 60 ECTS kreditų (1600 valandų). Studentas turi teisę pasirinkti ir kitą nuolatinį studijų apimtį, tačiau ji negali būti mažesnė kaip 45 kreditai per vienerius akademinius metus.
20. Studijų iššėstine forma vienerių metų įprastinė apimtis yra 45 kreditai (1200 valandų). Studentas turi teisę pasirinkti ir kitą iššėstinių studijų apimtį, tačiau jų trukmė per studijų laikotarpį negali būti daugiau kaip pusantro karto ilgesnė negu tos pačios programos nuolatinės formos įprastinės trukmės studijos.
21. Pirmosios pakopos koleginių studijų programos apimtis yra ne mažesnė kaip 180 (slaugos ir akušerijos studijų kryptyje ne mažesnė kaip 210 ECTS kreditų) ir ne didesnė kaip 240 ECTS kreditų. Studijų apimtis studijų kreditais ir įprastinė trukmė metais pagal studijų formas nurodoma studijų programose.
22. Studentams, įgijusiems aukštąjį išsilavinimą SMK arba kitose aukštosiose mokyklose, įgyti studijų rezultatai gali būti įskaitomi pagal Studijų rezultatų įskaitymo ir kreditų perkėlimo tvarką.
23. SMK klausytojai studijų trukmę gali pasirinkti savo nuožiūra.
24. Studentams, baigusiems pirmąjį studijų semestrą ir pateikusiems motyvuotą prašymą, studijų programos vadovui pritarus, direktoriaus įsakymu gali būti leidžiama tęsti studijas pagal individualųjį studijų planą, jei tokia galimybė yra įmanoma atsižvelgiant į studijų programos turinį.

### **Studijų programos**

25. Studijos SMK vyksta pagal SMK direktoriaus patvirtintą įsakymą, visuotinio dalininkų nutarimu ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas studijų programas.

26. Studijų programa – tam tikros krypties studijų turinio, metodų ir materialijų priemonių, studijoms pasitelkiamo akademinio ir profesinio personalo visuma ir jos aprašymas.
27. Studijų programos sandara, turinys ir apimtis yra vienoda visoms studijų formoms, nors studijų trukmė ir metodai gali skirtis.
28. Studijų programos susideda iš studijų dalykų. Studijų dalykai gali būti jungiami į modulius.
29. Studijų dalykas – tai mokslo tiriamuoju arba taikomuoju požiūriu atskira studijų turinio sritis, kurią studijuojant yra ugdomos bendrosios ir/ar dalykinės kompetencijos, reikalingos kvalifikaciniam laipsniui įgyti.
30. Modulis – iš vieno ar kelių turinio požiūriu susijusių dėstomų dalykų sudaryta studijų programos dalis, turinti apibrėžtą tikslą ir orientuota į numatomus studijų rezultatus ir kreditų skaičių.
31. Pagal turinį studijų dalykai/moduliai skirstomi į bendruosius koleginius ir studijų krypties (šakos).
32. Studijų krypties dalykai/moduliai skirstomi į pagrindų dalykus/modulius ir specializacijos arba studijų krypties žinių gilinimo dalykus/modulius.
33. Pagrindų dalykai/moduliai sudaro studijų krypties išsilavinimo branduolį. Pagrindų dalykai/moduliai gali būti siūlomi kaip gretutinių studijų programos dalis, kitos studijų krypties/programos studentams, siekiantiems dvigubo bakalauro laipsnio.
34. Specializacijos arba studijų krypties žinių gilinimo dalykai/moduliai skirti gilesnei specializacijai toje pačioje studijų kryptyje ar jos šakoje.
35. Pagal pasirinkimo tipą studijų dalykai/moduliai skirstomi į privalomuosius ir pasirenkamuosius.
36. Privalomųjų ir pasirenkamųjų studijų dalykų proporcijas skirtingų kryptų ir pakopų studijų programose nustato studijų kryptų aprašai ir bendrieji reikalavimai studijų programoms.
37. Privalomieji studijų dalykai/moduliai sudaro pasirinktos studijų krypties išsilavinimo pagrindus, jie yra būtini pasiekti studijų programoje nustatytiems rezultatams.
38. Studijų programose dalykai/moduliai išdėstomi pagal semestrus, nurodoma jų apimtis kreditais.
39. Studijų kreditas – studijų dalyko/modulio apimties vienetas, kuriuo matuojami studijų rezultatai ir studento darbo laikas, reikalingas numatytiems studijų dalyko/modulio studijų rezultatams pasiekti.
40. Per semestrą įprastai studijuojami ne daugiau kaip 7 dalykai.
41. Kiekvieno studijų dalyko/modulio studento darbo valandos skirstomos į kontaktinio ir savarankiško darbo valandas. Kontaktinis darbas (paskaitos, praktiniai užsiėmimai, pratybos, konsultacijos ir kt.), savarankiškas darbas, praktika ir kt. yra mokymo (mokymosi) būdai, kurie taikomi įgyvendinant studijų programą. Kontaktinio darbo apimtis priklauso nuo studijų srities ir studijų krypties, kuriai priskiriama vykdoma studijų programą, ir nustatoma SMK nustatyta tvarka. Kontaktinis darbas turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų visos studijų programos apimties, o tiesiogiai dalyvaujant dėstytojams ir studentams (ne nuotolinis kontaktinis darbas) – ne mažiau kaip 10 procentų studijų programos apimties.
42. Nuotolinis mokymasis (nuotolinės studijos) – mokymosi forma, kuri leidžia studentams studijuoti nebūnant fiziškai SMK. Tai gali būti daroma internetu per įvairias platformas, kur studentai gali lankyti paskaitas, atlikti užduotis ir bendrauti su dėstytojais ir pan. Nuotolinės studijos suteikia didesnę lankstumą, leidžiantį studentams pasirinkti, kada ir kur mokytis ir prisijungti iš studentams patogios vietos.
43. Atsižvelgiant į studijų programos kryptį, studijų dalykus, turinį, kai kurios studijų programos gali būti vykdomos nuotoliniu būdu.
44. Kontaktinis darbas – tai dėstytojo tiesioginis vadovavimas studentų arba klausytojų studijoms paskaitose, seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose, konsultacijose, atliekant laboratorinius darbus, vykdamas studijų rezultatų vertinimą ir kt. Kontaktinis darbas gali būti ir nuotolinis

- (vykdomas e-studijų priemonėmis). Kontaktinio darbo trukmė matuojama akademinėmis valandomis (1 akademinė valanda - 45 min).
45. Savarankiškas darbas – tai mokomosios, mokslinės ir metodinės literatūros studijos, studentų darbas dėstytojo tiesiogiai nevadovaujamos grupėse, laboratorijose, mokslo tiriamųjų darbų rengimas, projektų įgyvendinimas ir kita studento savarankiška veikla, leidžianti plėtoti bendrąsias ir dalykines studijų programoje numatytas kompetencijas.
  46. Kai akademinėje grupėje studijuoja 5 ir mažiau studentų, jų paskaitos, praktiniai užsiėmimai gali būti keičiami į konsultacijas. Skaičiuojant nuo studijų dalyko auditorinio darbo apimties, konsultacijoms skiriama 50 procentų kontaktinio darbo apimties.
  47. Studijų programa turi atitikti bendruosius ir specialiuosius reikalavimus, studijų pakopos, krypties (krypčių grupės, srities) aprašuose (reglamentuose) nustatytus reikalavimus, jei nėra patvirtintų specialiųjų reikalavimų.
  48. Studijų programos periodiškai atnaujinamos atsižvelgiant į mokslo ir technologijų pažangą, besikeičiančius darbo rinkos ir visuomenės poreikius, vidinio ir išorinio vertinimo rezultatus SMK nustatyta tvarka be apribojimų, išskyrus atvejus, kai nusprendžiama sujungti dvi ar daugiau studijų programų arba studijų programa priskiriama kitai studijų kryptiai. Tokiais atvejais taikomos LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos tvarka nustatytos išorinio vertinimo ir akreditavimo procedūros. Studijų programos pakeitimai skelbiami SMK tinklalapyje.
  49. Studijų programą rengia studijų programos rengimo darbo grupė. Studijų programą atnaujina, jos įgyvendinimu ir kokybe rūpinasi studijų programos (programų) komitetas. Studijų programos (programų) komiteto pirmininką, studijų programos rengimo darbo grupę, studijų programos (programų) komitetą tvirtina SMK direktorius. Į studijų programos rengimo darbo grupę, studijų programos (programų) komitetą kviečiami socialinių partnerių ir studentų atstovai.
  50. Studijų programa rengiama, svarstoma ir teikiama vertinimui SMK Akademinės tarybos nustatyta tvarka; vertinama, akredituojama ir registruojama LR Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

### **Pirmosios pakopos studijų programos**

51. Pirmosios pakopos studijų programos gali būti vienos krypties arba dviejų krypčių – pagrindinės ir studento pasirinktos gretutinės studijų krypties (šakos), dvigubo laipsnio ir jungtinės.
52. Baigus dviejų krypčių – pagrindinės krypties ir gretutinės krypties – studijas suteikiamas pagrindinės krypties (šakos) ir gretutinės krypties (šakos) profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis.
53. Pagrindinės studijų krypties studijų programa – tai dviejų krypčių studijų programos didesnioji dalis, skirta studijų krypties, kurios kvalifikacinis laipsnis suteikiamas, dalykų studijoms. Į pagrindinės krypties studijų programą priimtas studentas turi teisę šią programą derinti su bet kuria kita SMK vykdoma gretutinės studijų krypties studijų programa.
54. Gretutinės studijų krypties studijų programa – tai dviejų krypčių studijų programos mažesnioji dalis, skirta kitos negu suteikiamas kvalifikacinis laipsnis studijų krypties studijoms.

### **Trumposios pakopos studijos**

55. Trumposios pakopos studijos – aukštojo mokslo studijų pakopa profesinei kvalifikacijai pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros penktąjį lygį įgyti. Trumposios pakopos programos apimties gali būti 90 arba 120 (studijų krypties (krypčių) apraše) nustatytais atvejais) studijų kreditų.

Pagal trumpųjų studijų programą numatyta studentų praktikai realioje darbo vietoje, skiriama atitinkamai 30 arba 40 kreditų.

56. Trumpųjų studijų trukmė yra 3 semestrai (1,5 m., nuolatinės studijos) 4 semestrai (2 m., iššęstinės studijos).
57. Penkto (V) lygio kvalifikacijos įgyjamos, baigus mokymo programas, skirtas asmenims, turintiems profesinę kvalifikaciją ir nustatytos trukmės profesinės veiklos patirties, arba trumpųjų studijų programas, ir (arba) iš profesinės veiklos patirties, ir (arba) mokantis savarankiškai.

### **Jungtinės studijų programos**

58. Jungtinė studijų programa – ne mažiau kaip dviejų aukštųjų mokyklų (SMK ir vienos arba kelių aukštųjų mokyklų partnerių) kartu parengta ir vykdoma studijų programa. Baigus jungtinę studijų programą suteikiamas jungtinis kvalifikacinis laipsnis SMK ir aukštųjų mokyklų partnerių suderinta tvarka.
59. Jungtinė studijų programa rengiama ir vykdoma vadovaujantis SMK ir aukštųjų mokyklų partnerių pasirašyta jungtinės studijų programos vykdymo sutartimi, neprieštaraujančia SMK ir aukštųjų mokyklų partnerių valstybės galiojantiems teisės aktams.
60. Studijos pagal jungtinę studijų programą baigiamos jungtinio kvalifikacinio laipsnio suteikimu SMK ir aukštųjų mokyklų partnerių suderinta tvarka.

### **Skirtingų studijų programų derinimas**

61. Laipsnį suteikiančiose studijų programose studijuojantys studentai gali jas derinti su kitomis studijomis. Norintieji vienu metu gali studijuoti skirtingose laipsnį suteikiančiose studijų programose. Į kiekvieną studijų programą studentai priimami bendra tvarka.

## **STUDIJŲ PROCESAS**

### **Dėstomoji kalba**

62. Pagrindinė dėstomoji kalba yra lietuvių. Kitomis kalbomis dėstoma kai:
  - 62.1. Studijų programos turinys siejamas su kita kalba (anglų).
  - 62.2. Studijų dalykus dėsto užsienio aukštųjų mokyklų dėstytojai.
  - 62.3. Studijos organizuojamos anglų kalba.
  - 62.4. Studijos vyksta pagal jungtines studijų programas arba studijų programas, kurias baigus suteikiamas dvigubas kvalifikacinis laipsnis, ir šių programų dalis vykdoma kitose šalyse, kuriose dėstoma ne lietuvių kalba.
  - 62.5. Studijos vyksta pagal kitų šalių studijoms skirtas studijų programas arba studijų mainų atveju.

### **Akademinis kalendorius**

63. Studijų metai SMK prasideda rugsėjo 1 d. ir baigiasi rugpjūčio 31 d. įskaitant atostogas.
64. Studijų metai dalijami į semestrus ir atostogų laikotarpius. Mokslo metus sudaro du semestrai – rudens ir pavasario. Esant SMK sprendimu gali būti organizuojamas vasaros semestras. Rudens semestro studijos prasideda rugsėjo 1 d. ir trunka iki sausio 31 d. Anglų k. studijuojantiems studentams rudens semestras prasideda nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 23 d. Pavasario semestro studijos prasideda vasario 1d. ir trunka iki birželio 30 d. Slaugos ir akušerijos studijų kryptyje semestro trukmė ir apimtis gali būti organizuojama išskirtinai pagal studijų planą.

65. Studijų metu studentams numatomos savaitės trukmės Kalėdų ir Velykų atostogos. Vasaros metu studentams skiriamos ne trumpesnės kaip dviejų mėnesių nepertraukiamos atostogos.
66. Kalendorinė studijų semestro trukmė yra iki 20 savaičių.
67. Studijų grafikas numatomas studijų metams ir skelbiamas e. mokymosi sistemoje Moodle.
68. Galutiniai naujų akademinių metų rudens semestro tvarkaraščiai pateikiami iki rugsėjo 15 d., o pavasario semestro – iki vasario 5 d. Slaugos ir akušerijos krypties semestro tvarkaraščiai skelbiami atsižvelgiant į studijų grafike pateiktas datas.
69. Egzaminų sesijos tvarkaraščiai sudaromi ir skelbiami ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki sesijos pradžios. Pagal atskirus studentų prašymus tai dokumentus, gali būti sudarytas individualus egzaminų tvarkaraštis, atsižvelgiant į aplinkybes ir priežastis.
70. Studijų grafiką, paskaitų ir egzaminų sesijų tvarkaraščius tvirtina SMK direktorius.
71. Išimtiniais atvejais studentams gali būti sudaryta galimybė laikyti išankstinę egzaminų sesiją ir (ar) atlikti praktiką anksčiau laiko. Studentai motyvuotus prašymus, suderintus su studijų dalykus/modulius dėstančiais dėstytojais, motyvuotas priežastis laikyti išankstinę sesiją patvirtinančius dokumentus privalo pateikti Studijų skyriui:
  - 71.1. rudens semestro sesijai iki lapkričio 15 d.
  - 71.2. pavasario semestro sesijai iki balandžio 15 d.
  - 71.3. Egzaminus ar diferencijuotas įskaitas studentai gali laikyti:
    - 71.3.1. rudens semestro sesijos metu - nuo gruodžio 1 iki 15 dienos; o jei praktika numatyta II studijų kurse – iki spalio 31 d.
    - 71.3.2. pavasario semestro sesijos metu - nuo gegužės 1 iki 15 dienos
72. Studentui, pateikusiam išankstinės sesijos prašymą suderintą su dėstytojais, suteikiamas leidimas laikyti išankstinę sesiją. Dėstytojai studento egzamino rezultatus suveda į studijų akademinę sistemą Classter.
73. Laikyti išankstinės sesijos neleidžiama studentams, turintiems finansinių įsiskolinimų.

### **Registravimasis į studijas ir (ar) pasirenkamuosius studijų dalykus**

74. Einamojo semestro pabaigoje studentai privalo registruotis į kito semestro pasirenkamuosius dalykus/modulius ir, jeigu studentas renkasi gretutines studijas, į gretutinių studijų dalykus/modulius.
75. Registracija į semestro pasirenkamųjų dalykų/modulių studijas galutinį terminą kiekvieną semestrą nustato SMK atsižvelgdama pasirenkamojo studijų dalyko dėstytojų pradžią.
76. Pirmojo studijų semestro studentai į pasirenkamuosius dalykus/modulius (jei tai numatyta studijų programoje) privalo registruotis per pirmas dvi semestro savaites.
77. Studijų programoje numatyti privalomieji pasirenkamieji ir laisvai pasirenkamieji dalykai dėstomi tada, kai į dalykus užsiregistravusių studentų skaičius yra ne mažesnis nei 10.
78. Jei į pasirenkamąjį studijų dalyką/modulį užsiregistravusių studentų skaičius yra mažesnis nei 10, tokiu atveju studentai, atskiru susitarimu, gali būti perkelti į kitą pasirenkamąjį studijų dalyką/modulį.
79. Prieš registruojantis į pasirenkamuosius studijų dalykus/modulius studentams sudaromos sąlygos susipažinti su šių dalykų turiniu, anotacija, o esant galimybei išklaudyti šių dalykų įžanginę paskaitą.

### **Semestro studijos**

80. Studijos SMK vykdomos pagal studijų tvarkaraščius.
81. Per pirmąją paskaitą studijų dalyko/modulio dėstytojas pateikia studentams detalią dalyko/modulio programą, supažindina su numatytais pasiekti dalyko/modulio studijų

- rezultatais, studijų dalyko turiniu, studijų ir vertinimo metodais, reikalavimais ir vertinimo tvarka semestro ir egzaminų sesijos metu, pristato savarankiško darbo programą.
82. SMK garantuoja studentams materialiuosius išteklius bei dėstyto lygį, reikalingus numatytiems dalykų/modulių studijų rezultatams pasiekti.
  83. Studentai privalo studijuoti laikydamiesi studijuojamų dalykų/modulių programų reikalavimų.
  84. Išleisdamas į praktiką studijų programos vadovas, vadovaujantis praktikai, pateikia studentams praktikos programą, nurodo praktikos tikslus ir praktikos vertinimo struktūrą bei kriterijus, pateikia savarankiško darbo užduotis. Su studentais yra pasirašoma Studento praktinio mokymo sutartis.

### **Studijų rezultatų vertinimas**

85. Žinios ir gebėjimai SMK vertinami dešimties balų skalėje, kiekvieną balą grindžiant aiškiais vertinimo kriterijais, susietais su studijų programos ir dalyko studijų rezultatais. Mažiausias teigiamas balas yra 5 (penki).
86. Studijų dalykų studijų rezultatams vertinti SMK taikoma kaupiamojo balo sistema vertinimas. Kaupiamojo vertinimo sudedamosiomis dalimis vertinami skirtingi studijų dalyko/modulio programoje numatyti studijų rezultatai ar jų dalys.
87. Kaupiamojo vertinimo sistema – dalyko/modulio dėstyto pradžioje dėstytojo nustatyta galutinio dalyko/modulio pasiekimų vertinimo balo sukaupto tvarka. Kaupiamojo vertinimo sistema leidžia nustatyti galutinį balą, susidedantį iš visumos balų, surenkamų per semestrą (kontrolinių, laboratorinių, praktinių ir teorinių semestro darbų, egzaminų ir kt.), įvertinimų.
88. Studijų rezultatų vertinimas atliekamas viso semestro ir egzaminų sesijos metu: studijų rezultatai vertinami tarpiniais atsiskaitymais, o galutinis pažymys yra tarpinių atsiskaitymų ir egzaminų pažymų vidurkis.
89. Egzaminų sesijos metu taikomos dvi studijų rezultatų vertinimo formos – egzaminas arba įskaita (įskaita gali būti taikoma jei studijų dalyko/modulio studijos vyksta ilgiau nei vieną semestrą). Egzaminas ar įskaita yra vertinami pažymiu. Egzaminas arba įskaita laikomi išlaikytais, kai gaunamas mažiausias teigiamas balas.
90. Įskaita – studentų pasiekimų vertinimo balais metodas, įvertinant studento žinias, gebėjimus, sukauptus per semestrą. Įskaitos vertinimo metodas įprastai taikomas kai dalyko/modulio studijos vyksta ilgiau nei vieną semestrą.
91. Nuolatinių studijų studentams egzaminai vyksta egzaminų sesijos metu, įskaitos – paskutinę paskaitų semestro savaitę. Išstėtinių arba sesijinių studijų studentams įskaitos ir egzaminai vyksta egzaminų sesijos metu.
92. Studijų ir studijų rezultatų vertinimo metu studentai ir dėstytojai privalo laikytis sąžiningos konkurencijos principo. Už sąžiningos konkurencijos principo pažeidimą, nusirašinėjimą, plagijavimą ar bet kurios kitos formos akademinę nesąžiningumą, susijusį su studijų rezultatų vertinimu, studentas arba klausytojas gali būti šalinamas iš SMK kaip už akademinės etikos pažeidimą.
93. Studentas, nesutinkantis su egzaminų ar įskaitos įvertinimu, turi teisę ne vėliau kaip per tris dienas nuo egzaminų ar įskaitos įvertinimo paskelbimo motyvuotu raštu kreiptis į SMK Apeliacinę komisiją. Apeliacijos pateikimo, jos nagrinėjimo tvarką reglamentuoja Apeliacinės komisijos nuostatai. Kol Apeliacinė komisija nepateikia savo sprendimo, jokie, su svarstomais studijų rezultatais susiję sprendimai, negalioja.
94. Studentai, studijavę užsienio partnerinėse institucijose pagal tarptautines mainų programas ir nesutinkantys su studijų rezultatų įskaitimu SMK, turi teisę per 5 darbo dienas raštu kreiptis į Tarptautinių ryšių skyrių ir prašyti sudaryti komisiją studijų rezultatų įskaitymu

- peržiūrėjimui. Direktoriaus įsakymu sudaroma komisija, kurios vienas narys privalo būti studijų programos vadovas.
95. Studentas, negalintis atvykti į egzaminą ar įskaitą dėl ligos arba kitos svarbios priežasties, gali prašyti perkelti egzaminų sesiją ar atsiskaitymą vėlesniam laikui. Apie neatvykimo į egzaminą ar įskaitą priežastį studentas arba jo įgaliotas asmuo privalo pranešti akademinio padalinio Studijų skyriaus darbuotojui per tris darbo dienas nuo tvarkaraštyje numatytos egzamino ar įskaitos dienos ir pateikti pateisinamąjį dokumentą, pagrindžiantį neatvykimą į egzaminą ir (ar) įskaitą.
  96. Studentas per visą studijų laikotarpį gali perlaikyti teigiamai įvertintus studijų dalykų egzaminus. Egzaminų perlaikymas galimas ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki baigiamojo darbo (projekto) gynimo. Teigiamai įvertintų egzaminų perlaikymas ir mokamas pagal ECTS kreditų skaičių.
  97. Kitus studijų rezultatų vertinimo principus ir tvarką nustato SMK direktoriaus patvirtinta Studijų rezultatų vertinimo tvarka.

### **Akademiniai įsiskolinimai**

98. Akademinis įsiskolinimas laikomas nelaikytas arba neišlaikytas egzaminas, baigiamasis kvalifikacinis egzaminas, įskaita, neatlikta profesinės veiklos praktika, nepateikta profesinės veiklos ataskaita, negintas arba neapgintas baigiamasis darbas, galutinio studijų dalyko/modulio teigiamo įvertinimo nebuvimas po nemokamo perlaikymo pasibaigus dalyko/modulio studijoms bei pasibaigus egzaminų perlaikymo terminui.
99. Egzaminų, įskaitų perlaikymams ar akademiniams įsiskolinimams likviduoti Studijų skyriuje išduodamas nustatytos formos leidimas – akademinių įsiskolinimų lapas (nemokamas arba mokamas). Mokamo akademinių įsiskolinimų lapo galiojimo laikas – vienas mėnuo nuo išdavimo datos. Nemokamas akademinių įsiskolinimų lapas galioja SMK nustatytu egzamino (įskaitos) perlaikymo laikotarpiu. Studentų akademinių įsiskolinimų likvidavimo prevenciją ir monitoringą atlieka Studijų skyrius.
100. Neigiamu pažymiu įvertintą egzaminą, įskaitą, baigiamąjį kvalifikacinį egzaminą, baigiamąjį darbą studentas turi teisę perlaikyti vieną kartą nemokamai. Ši sąlyga netaikoma, jei studentas neatvyksta į egzaminą, įskaitą, baigiamojo darbo gynimą, baigiamąjį kvalifikacinį egzaminą be svarbios priežasties arba studentas dalyvauja egzamine, bet jo nelaiko. Neišlaikytą egzaminą, įskaitą perlaikyti nemokamai studentas gali vieną kartą per dvi savaites egzaminų sesijai pasibaigus.
101. Neapgintą baigiamąjį darbą studentas vieną kartą nemokamai gali ginti sekančiais akademiniams mokslo metais.
102. Neišlaikytą baigiamąjį kvalifikacinį egzaminą, studentas pakartotinai gali laikyti sekančios komisijos posėdžiu metu. T. y. einamajame semestre arba sekančiais mokslo metais.
103. Kitais atvejais leidžiama likviduoti akademinį įsiskolinimą ar perlaikyti egzaminą, įskaitą, kvalifikacinį egzaminą, baigiamąjį darbą sumokėjus nustatyto dydžio įmoką.
104. Studentas, kuriam egzamino, įskaitos laikymas buvo atidėtas, gali perlaikyti egzaminą, įskaitą ne vėliau kaip per dvi savaites skaičiuojant nuo atidėto termino pabaigos. Neišlaikytą egzaminą ar įskaitą galima perlaikyti vieną kartą nemokamai per dvi savaites skaičiuojant nuo atidėto egzamino laikymo datos.
105. Studentai į aukštesnį kursą nekeliama, jei pasibaigus vieneriems studijų metams jų akademinių įsiskolinimų apimtis sudaro 30 ir daugiau ECTS kreditų. Studento prašymu gali būti suteikiama teisė kursą kartoti. Studentas, laiku nelikvidavęs akademinių įsiskolinimų, jo paties prašymu, gali būti perkeltas į SMK klausytojus. Likvidavęs akademinius įsiskolinimus kaip klausytojas toks asmuo SMK nustatytais sąlygomis gali būti sugražintas į studentų sąrašus.



106. Studentams, atnaujinantiems studijas po ilgesnės nei šešerių metų pertraukos, studijų rezultatu įvertinimų galiojimo terminus nustato studijų programą vykdančios studijų programos vadovas. Studentai, atnaujinantys studijas, keičiantys studijų programą ir/ar formą, priimtieji į aukštesnį kursą, susidariusius akademinis įsiskolinimus turi likviduoti per vienerius studijų metus arba iki kito semestro pradžios. Akademiniai įsiskolinimai yra mokami.
107. Baigiamojo kurso studentams, turintiems akademinį įsiskolinimą, nėra leidžiama ginti baigiamojo darbo.
108. Akademinį įsiskolinimą likvidavimo tvarkaraščius sudaro akademinį padalinių studijų skyriaus darbuotojai ir tvirtina SMK direktorius. Akademinį įsiskolinimą likvidavimo tvarkaraštis sudaromas dviem savaitėms po egzaminų sesijos.
109. Akademinį įsiskolinimą laiku nelikvidavusieji studentai:
  - 109.1. gali būti išbraukti iš studentų sąrašų;
  - 109.2. pateikus prašymą gali būti leidžiama pakartoti atitinkamų studijų dalykų/modulių studijas;
  - 109.3. gali tapti klausytoju.

### **Studijų apskaita**

110. Studijų apskaita SMK vykdoma akademinėje sistemoje Classter. Studijų apskaitos dokumentai yra egzaminų arba įskaitų žiniaraštis, kuris pildomas Classter, akademinį įsiskolinimų lapas.
111. Studijų apskaitą atlieka akademinio padalinio Studijų skyrius. Studijų apskaitos dokumentus SMK nustatyta tvarka pildo studijų rezultatus vertinantis dėstytojas.
112. Studijų rezultatų vertinimo įrašai Classter sistemoje daromi semestro metu ir per egzaminų sesijas ir kitu studijų rezultatų vertinimo metu.
113. Į egzaminus, įskaitas, baigiamuosius egzaminus, baigiamojo darbo gynimą studentas turi atsinešti jo asmens tapatybę įrodantį dokumentą ir pateikti jį egzaminuojančiam dėstytojui ar egzamino administratoriui jam paprašius. Perlaikę egzaminą ar įskaitą dėstytojai akademinį įsiskolinimų lapą pateikia akademinio padalinio studijų skyriaus administratoriams ne vėliau kaip per tris darbo dienas.
114. Egzaminų, įskaitų įvertinimai rašomi skaitmenimis (balais). Classter akademinėje sistemoje ir akademinį įsiskolinimų lapuose įrašomi tiek teigiami, tiek neigiami įvertinimai.
115. Dėstytojas, suklydęs darant įrašą Classter sistemoje, nedelsiant kreipiasi į akademinio padalinio Studijų skyrių informuodamas ir užpildydamas įvertinimo taisymo anketą. Ginčytinus atvejus nagrinėja Ginčų komisija.
116. Egzaminų, įskaitų įvertinimus dėstytojai turi suvesti į akademinę sistemą Classter per 3 darbo dienas po egzamino, įskaitos laikymo dienos.
117. Pasibaigus semestruui pagal dėstytojų įrašus Studijų skyrius rengia studentų grupių pažangumo suvestinę.
118. Studentų pageidavimu ir SMK nustatyta tvarka išduodamos pažymos apie SMK studijuotus ir išklausytus studijų dalykus. Pažymos išdavimas yra mokamas pagal patvirtintą SMK visuotinio dalininkų nutarimą.

### **AKADEMINIS JUDUMAS**

119. Akademinis judumas apima studento ir klausytojo studijų programos ir studijų formos keitimą, studijų finansavimo pasikeitimą, dalinių studijų organizavimą.

### **Studijų programos keitimas**

120. Studentas turi teisę keisti studijų programą semestro metu.
121. Studentas, norintis keisti studijų programą, turi raštu kreiptis į akademinio padalinio Studijų skyrių pateikdamas prašymą. Prašyme leisti pakeisti studijų programą turi būti nurodyta studijuojama ir norima studijuoti programa, taip pat pateikti dokumentai, reikalingi studijų rezultatams įskaityti.
122. Atsakingi akademinio padalinio Studijų skyriaus darbuotojai informuoja studijų programą keičiantį studentą apie sutikimą ar nesutikimą jį priimti ar perkelti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo. Pateikus prašymą dėl studijų programos keitimo, studijų skyrius įvertina į kokią studijų kryptį asmuo nori studijuoti, įvertinant jo turimus dokumentus ir priėmimo sąlygas.
123. Dėl studijų programos keitimo susidariusius akademinis išsiskolinimus (ne daugiau kaip 30 kreditų) studentas privalo likviduoti SMK nustatyta tvarka mokant už skolos lapelį pagal nustatytą įkainį.
124. Studijų programos, finansavimo pobūdžio keitimas registruojamas pasirašant studijų sutarties priedą.

### **Studijų formos ir (ar) tvarkaraščio būdo keitimas**

125. Studentai gali pateikti prašymą dėl perkėlimo iš vienos studijų formos į kitą. Studentai iš vienos formos į kitą yra perkeliama SMK direktoriaus įsakymu.
126. Klausytojas pateikia Studijų skyriui prašymą dėl perkėlimo į pasirinktos programos studijas. Atsakingas akademinio padalinio Studijų skyriaus darbuotojas, suderinęs su pasirinkta studijų programą vykdančios studijų programos vadovu, priima sprendimą dėl studijų dalykų/modulių įskaitymo ir jų atitikimo studijų programos reikalavimams, taip pat priėmimo reikalavimus. Įsakymą dėl asmens priėmimo į studijas ir studento statuso suteikimo pasirašo SMK direktorius.

### **Studijų finansavimas**

127. Studentai, studijuojantys valstybės nefinansuojamose studijų vietose, moka SMK dalininkų nustatyto dydžio studijų kainą ir įmokas, tiesiogiai susijusias su studijų programos įgyvendinimu arba už pakartotinai suteiktas studijų paslaugas. Mokėjimo procedūras apibrėžia Studijų sutartis ir SMK studijų kainų, kitų studijų įmokų mokėjimo ir administravimo tvarka.
128. Studijų finansavimą studijuojant valstybės nefinansuojamose studijų vietose su stipendija, tikslinio finansavimo studijų vietose nustato Mokslo ir studijų įstatymas ir poįstatyminiai teisės aktai.
129. Studentams, studijuojantiems valstybės nefinansuojamose studijų vietose su studijų stipendija, stipendijos mokėjimas gali būti nutraukiamas, jeigu, pasibaigus studijų metams, studento studijų rezultatų vidurkis mažesnis negu SMK atitinkamos studijų programos ir formos to paties kurso studentų studijų rezultatų vidurkis.
130. Studijų stipendijos netekusiam studentui sudaroma galimybė nuo kito studijų semestro studijuoti mokamoje studijų vietoje mokant jo priėmimo metais SMK nustatytą studijų kainą. Studentui, sutinkančiam studijuoti mokamoje studijų vietoje, keičiama jo pasirašyta studijų sutartis.
131. Studijų stipendijos mokėjimas sustabdomas, kai studentas išeina akademinį atostogų ar sustabdo studijas. Grįžus studentui studijų stipendijos mokėjimas atnaujinamas.
132. Netekus studijų stipendijos, išėjus akademinį atostogų, sustabdžius studijas, pakeitus studijų programą studentas privalo apie pasikeitimus per 5 darbo dienas raštu informuoti Valstybinį studijų fondą. Laiku nepranešus apie pasikeitimus ar dėl kitų priežasčių permokėtas studijų stipendijos lėšas, studentas grąžina Valstybiniam studijų fondui per 30 kalendorinių dienų.

## Dalinės studijos

133. Skatinant studijų tarptautiškumą studentai, kurie neturi akademinį ir finansinį įsiskolinimų gali išvykti dalinių studijų ar atlikti praktikos į kitų šalių ir Lietuvos aukštąsias mokyklas pagal tarptautines, tarpkolegines ir kitas bendradarbiavimo sutartis ir studentų mainų programas, remiantis bendradarbiavimo sutarčių ar studentų mainų programų sąlygomis, arba išleidžiami dalinių studijų kaip laisvai judantys studentai į savarankiškai pasirinktą aukštąją mokyklą. Kitų šalių aukštųjų mokyklų studentai dalį savo studijų programų ar praktiką gali vykdyti SMK pagal studentų mainų programas, bendradarbiavimo sutartis arba kaip laisvai judantys studentai.
134. Bendra dalinių studijų kitose aukštosiose mokyklose trukmė negali viršyti 50 procentų bendros studijų programos trukmės, jeigu teisės aktuose ar sutartyse nenurodoma kitaip.
135. Visi dalinių studijų išvykstantys studentai iki studijų pradžios privalo sudaryti trišalę dalinių studijų sutartį su SMK ir priimančiąja aukštąja mokykla, kurioje suderinama studijų kryptį ir pakopą atitinkanti studijų programos dalis (turinys) ir apimtis.
136. Visi dalinių studijų studentai už studijas turi atsiskaityti priimančioje aukštojoje mokykloje. Sėkmingai baigtos dalinės studijos ar praktika SMK įskaitomos be apribojimų, jeigu nenustatoma trišalės dalinių studijų/praktikos sutarties pažeidimų.
137. Iš dalies įvykdžiusiems dalinių studijų sutartį studentams studijų programos vadovas nustato terminą ir kokį (-ius) dalyką (-us) studentas privalo išklausti SMK. Dalinių studijų sutarties neįvykdę studentai grįžta tęsti studijas į tą semestrą, iš kurio išvyko ir privalo kartoti studijų dalykus kitais studijų metais, sumokėję įmoką už kartojamų studijų dalykų kreditus. Jeigu studento dalinių studijų metu studijų sąlygos (studijų programos apimtis, turinys, mokestis už studijas) pasikeitė, grįžęs kartoti studijas studentas pasirašo naują sutartį.
138. Studentų tarptautinį judumą dalinėms studijoms pagal mainų programas arba kitas bendradarbiavimo sutartis organizuoja SMK Tarptautinių ryšių skyrius vadovaudamasis studentų mainų programų ir bendradarbiavimo sutarčių sąlygomis.
139. Dalinių studijų kitoje aukštojoje mokykloje laikotarpiu studijų finansavimas SMK nesikeičia iki to laiko, kol gaunama informacija apie jų studijų kitoje aukštojoje mokykloje rezultatus.
140. Laisvai judantys studentai, savarankiškai pasirinkę kitą aukštąją mokyklą, savo lėšomis padengia visas dalinių studijų kitoje aukštojoje mokykloje, kelionės ir pragyvenimo užsienio šalyje išlaidas.

## STUDIJŲ SUSTABDYMAS, NUTRAUKIMAS IR ATNAUJINIMAS

141. Finansinių įsiskolinimų SMK neturinčiam studentui dėl svarbių priežasčių laikinai negalinčiam tęsti studijų, SMK direktorius gali leisti ne ilgiau kaip vieneriems metams sustabdyti studijas. Studijos gali būti stabdomos suteikiamos ne anksčiau kaip užbaigus pirmąjį semestrą skaičiuojant nuo įstojimo. Baigiantis studento studijų stabdymo laikotarpiui ir pateikus dokumentus, įrodančius, kad yra objektyvių priežasčių tęsti studijų stabdymą, jis gali būti pratęstas. Studentai grįžta tęsti studijų į tą semestrą, kuriame jas buvo sustabdę. Jeigu studijų sustabdymo metu studijų sąlygos (studijų programos apimtis, turinys, mokestis už studijas) pasikeitė, grįžęs tęsti studijų studentas pasirašo studijų sutarties priedą. Studijų sustabdymo pabaiga visuomet sutampa su rudens ar pavasario semestro pradžia. Studentas, atnaujinęs studijas po studijų stabdymo arba akademinį atostogų moka SMK dalininkų nustatytą einamųjų metų studijų kainą.
142. Laikinai negalinčiam tęsti studijų dėl ligos, nėštumo ar kūdikio priežiūros studentui, pateikusiam tai įrodančius dokumentus, suteikiamos akademinės atostogos. Akademinės atostogos suteikiamos ne ilgiau kaip vieneriems metams.

143. Akademines atostogas suteikia SMK direktorius. Akademinių atostogų trukmė skaičiuojama nuo įsakymo jas suteikti dienos. Akademines atostogas suteikiamos ne anksčiau kaip užbaigus pirmąjį semestrą skaičiuojant nuo įstojo. Akademinių atostogų pabaiga visuomet sutampa su rudens ar pavasario semestro pradžia.
144. Studentams, kurie studijuoja valstybės nefinansuojamoje studijų vietoje su studijų stipendija ar valstybės finansuojamoje studijų vietoje, akademinių atostogų metu studijų finansavimas yra sustabdomas ir vėl tęsiamas atnaujinus studijas. Studento statusas ir finansavimo pobūdis išsaugomas akademinių atostogų metu, bet ne ilgiau kaip dvejus metus.
145. Studijų nutraukimas įforminamas nutraukiant studijų sutartį ir išbraukiant asmenį iš studentų sąrašų Direktorius įsakymu. Studijos nutraukiamos:
  - 145.1. pasibaigus studijų sutarčiai;
  - 145.2. studento ar klausytojo prašymu;
  - 145.3. dėl studento akademinių įsipareigojimų nevykdymo;
  - 145.4. studentą (klausytoją) pašalinus už šturksčius SMK statuto, vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus, Studijų sutarties sąlygų nesilaikymą;
  - 145.5. dėl finansinių įsipareigojimų SMK nevykdymo;
  - 145.6. dėl akademinio nesąžiningumo studijų arba studijų rezultatų vertinimo metu;
  - 145.7. už Lietuvos Respublikos įstatymų pažeidimą (negali tęsti studijų dėl įsiteisėjusio teismo sprendimo ir kt.);
  - 145.8. mirties atveju;
  - 145.9. neatnaujinus studijų po studijų stabdymo;
  - 145.10. neatnaujinus studijų po akademinių atostogų;
  - 145.11. kai dėl kitų objektyvių priežasčių studijos tampa negalimos.
146. Apie sprendimą pašalinti iš studijuojančiųjų sąrašų studentas (klausytojas) informuojamas per SMK elektroninio pašto sistemą nuo sprendimo tvirtinimo Direktorius įsakymu datos.
147. Studijos gali būti atnaujintos, jeigu per jų nutraukimo laikotarpį iš esmės nepasikeitė studento (klausytojo) studijuota studijų programa, nepasibaigė SMK Akademines tarybos nustatyti studijų rezultatų įvertinimų galiojimo bei studijų programos akreditacijos terminai.
148. Neesmingai pasikeitusios studijų programos dalykus/modulius, kurių egzaminus arba įskaitas būtina išlaikyti arba perlaikyti atnaujinant tos programos studijas, nustato studijų programos vadovas.
149. Gali būti nustatytos ir papildomos studento (klausytojo) prašymu nutrauktų studijų atnaujinimo sąlygos. Jas tvirtina SMK direktorius.
150. Pateikus prašymą SMK Direktorius, studijos atnaujinamos nuo sprendimo tvirtinimo Direktorius įsakymu datos.
151. Iš SMK pašalinti, laikinai sustabdę studijas studentai arba suteikus akademines atostogas, privalo:
  - 151.1. atsiskaityti su biblioteka;
  - 151.2. likviduoti finansinius įsiskolinimus;
  - 151.3. atsiskaityti su bendrabučiu;
152. Studentai pageidaujantys gauti pažymą apie išklaustus studijų dalykus SMK, turi sumokėti SMK dalininkų nustatytą įmoką už akademinę pažymą.

## **STUDIJŲ BAIGIMAS**

153. Baigusiu SMK studijas laikomas asmuo, įvykdęs visus pasirinktos studijų programos reikalavimus.
154. SMK absolventams, įvykdžiusiems visus pasirinktos studijų programos reikalavimus, suteikiamas atitinkamos studijų krypties (šakos) profesinio bakalauro laipsnis arba profesinio bakalauro laipsnis ir profesinė kvalifikacija bei išduodamas profesinio bakalauro diplomas ir

- priedėlis. Diplomo priedėlis yra neatskiriama diplomo dalis, diplomą papildantis dokumentas, pateikiantis informaciją apie įgyto aukštojo išsilavinimo turinį. Suteikus kvalifikacinį laipsnį asmenys išregistruojami iš studentų sąrašų kaip baigę studijas.
155. Asmeniui, baigusiam jungtinę studijų programą, išduodamas vienas aukštųjų mokyklų partnerių aukštojo mokslo kvalifikaciją liudijantis dokumentas arba du ar daugiau nacionalinių aukštojo mokslo kvalifikaciją liudijančių dokumentų, išduodamų dviejų ar daugiau aukštųjų mokyklų partnerių bei kiekvienos aukštosios mokyklos partnerės valstybės teisės aktų nustatyta tvarka. Asmeniui, baigusiam tik Lietuvos aukštųjų mokyklų vykdytą jungtinę studijų programą, išduodamas vienas aukštojo mokslo kvalifikaciją liudijantis dokumentas.
  156. Asmeniui, baigusiam trumpąsias studijas, išduodamas trumpojo ciklo diplomai ir priedėlis.
  157. Studentams ir klausytojams, SMK studijavusiems pasirinktus dalykus/modulius, bet neįvykdžiusiems visos programos reikalavimų, jų pageidavimu pateikus prašymą, SMK nustatyta tvarka išduodama pažyma, kurioje nurodomi visi išlaikyti dalykai/moduliai, jų apimtis ir įvertinimai.
  158. Studijų programa baigiama absolvento kompetencijos įvertinimu per baigiamojo darbo gynimą ir (ar) baigiamąjį kvalifikacinį egzaminą (kai tai nustatyta norminiuose teisės aktuose).
  159. Studijų baigimo rezultatams vertinti (ir profesinei kvalifikacijai suteikti, jei teisės aktuose numatyta) kiekvienais mokslo metais Direktorius įsakymu sudaroma baigiamųjų darbų vertinimo komisija iš ne mažiau kaip 4 asmenų. Ne mažiau kaip pusę komisijos narių sudaro socialiniai partneriai, iš kurių vienas skiriamas komisijos pirmininku. Baigiamųjų darbų vertinimo komisijų posėdžių sprendimai yra protokoluojami. Juos pasirašo komisijos pirmininkas ir nariai. Protokoliai saugomi SMK nustatyta tvarka.
  160. Baigiamojo darbo temą pasirenka studentas, suderinęs su studijų programos vadovu ir baigiamojo darbo vadovu.
  161. Baigiamojo darbo pavadinimas (tema) ir baigiamojo darbo vadovas yra tvirtinamas studijų programos posėdyje.
  162. Baigiamojo darbo struktūrą, apimtį, rengimo ir vertinimo tvarką reglamentuoja Baigiamųjų darbų rengimo metodiniai nurodymai.
  163. Jei laikomas ir baigiamasis (kvalifikacinis) egzaminas:
    - 163.1. baigiamasis kvalifikacinis egzaminas vykdomas raštu arba raštu ir žodžiu; jei to reikalauja užduotis, egzaminu metu gali būti atliekamas demonstruojamasis praktinis darbas.
  164. Ginti baigiamąjį darbą ir laikyti baigiamąjį kvalifikacinį egzaminą leidžiama tik studentams, įvykdžiusiems visus studijų programos reikalavimus ir tik studijų grafike nurodytu metu.
  165. Apeliacijos dėl baigiamojo kvalifikacinio egzaminu laikymo, baigiamojo darbo gynimo procedūrų pažeidimų gali būti pateiktos ne vėliau kaip per 24 val. nuo baigiamojo kvalifikacinio egzaminu laikymo ar baigiamojo darbo gynimo dienos. Apeliacijos pateikimo, jos nagrinėjimo tvarką reglamentuoja Apeliacinės komisijos nuostatai. Dėl baigiamojo kvalifikacinio egzaminu, baigiamojo darbo įvertinimo rezultatų apeliacijos nenagrinėjamos.
  166. Studentui, kuris išlaikė visus studijų dalykų egzaminus ir gavo įvertinimus ne žemesnius kaip „gerai“, ir kurio studijų rezultatų įvertinimų svertinis vidurkis ne žemesnis kaip 9,5 bei kurio baigiamasis darbas ir baigiamasis kvalifikacinis egzaminas įvertintas „labai gerai“ arba „puikiai“, išduodamas diplomai „su pagyrimu“.
  167. Iki baigiamojo darbo viešojo gynimo studentai turi atsiskaityti su SMK jos nustatyta tvarka (jei studijų programoje yra numatytas laikyti baigiamasis kvalifikacinis egzaminas, atsiskaitoma su SMK iki baigiamojo kvalifikacinio egzaminu pradžios):
    - 167.1. atsiskaityti su biblioteka;
    - 167.2. likviduoti finansinius įsiskolinimus;
    - 167.3. atsiskaityti su bendrabučiu.

168. Studentams, dėl svarbių priežasčių (liga, gimdymas, nelaimingas atsitikimas, ar kt.) negalintiems ar negalėjusiems numatytu laiku parengti ir ginti baigiamojo darbo ir, jei numatyta, laikyti baigiamojo (kvalifikacinio) egzamino, jų prašymu, pateiktu ne vėliau kaip likus mėnesiui iki baigiamojo darbo gynimo (baigiamojo (kvalifikacinio) egzamino laikymo termino), SMK direktoriaus įsakymu baigiamojo darbo gynimas ir/ar baigiamasis (kvalifikacinis) egzaminas gali būti atidėtas iki kito Baigiamųjų darbų vertinimo (kvalifikavimo) komisijos posėdžio. Pateikus priežastį įrodančius dokumentus kvalifikacinio egzamino perlaikymas arba baigiamojo darbo gynimas yra nemokamas. Jeigu per tą laiką atsirado studijų programos skirtumų, jie turi būti likviduoti likus vienam mėnesiui iki baigiamojo darbo gynimo pradžios ir/ar baigiamojo (kvalifikacinio) egzamino laikymo.
169. Studentai, neparengę baigiamojo darbo nustatytu laiku, neatvykę į baigiamojo darbo gynimą (ir/ar baigiamąjį (kvalifikacinį) egzaminą) ir neturintys akademinį įsiskolinimą, gali pakartotinai rengti ir ginti baigiamąjį darbą (ir/ar laikyti baigiamąjį (kvalifikacinį) egzaminą) sekančiais akademiniais mokslo metais. Asmenys, norintys pakartotinai rengti ir ginti baigiamąjį darbą (ir/ar laikyti baigiamąjį/kvalifikacinį egzaminą):
- 169.1. turi pateikti prašymą SMK Studijų skyriui dėl leidimo rengti ir ginti baigiamąjį darbą (ir/ar laikyti baigiamąjį (kvalifikacinį) egzaminą) ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki pavasario semestro pradžios;
- 169.2. turi sumokėti SMK dalininkų nustatytas įmokas už pakartotinį baigiamojo darbo rengimą ir gynimą ir/ar baigiamojo (kvalifikacinio) egzamino pakartotinį laikymą;
- 169.3. privalo likviduoti studijų programos skirtumus, atsiradusius dėl esminių studijų programos pasikeitimų pagrindinės studijų krypties studijų dalykų grupėje. Studentai moka nustatytą studijų kainą už tokių dalykų studijas arba už atskirus studijų dalykus.

## STUDENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

### Studentų teisės

170. Studentai turi teisę:
- 170.1. įgyti Studijų sutartyje nurodytos studijų programos išsilavinimą, atitinkantį šiame Reglamente, SMK statute ir Lietuvos Respublikos įstatymuose ir teisės aktuose apibrėžtus apimties ir kokybės standartus;
- 170.2. studijuoti pagal individualų studijų planą, eksternu, pasirinktu studijų būdu vadovaudamiesi Akademinės tarybos nustatyta tvarka;
- 170.3. studijuoti pagal daugiau negu vieną studijų programą arba kitus studijų dalykus SMK arba kitoje aukštojoje mokykloje;
- 170.4. dalyvauti dėstomų studijų dalykų, studijų aptarnavimo ir aprūpinimo vertinime, reikšti nuomonę apie studijų programą ir jos vykdymo kokybę;
- 170.5. siūlyti savo baigiamojo darbo temą arba pasirinkti iš studijų programos vadovo pasiūlytų temų;
- 170.6. atsiskaityti už pasiektus studijų rezultatus alternatyviais būdais, jeigu turi negalią, dėl kurios negali atsiskaityti nustatyta tvarka, o alternatyvus atsiskaitymo būdas užtikrina, kad bus pasiekti numatytų studijų rezultatų vertinimo tikslai;
- 170.7. kreiptis į SMK administraciją, kad būtų įskaityti studijų SMK arba kitoje Lietuvos arba užsienio aukštojoje mokykloje pasiekti studijų rezultatai;
- 170.8. kreiptis į SMK administraciją, Ginčų nagrinėjimo komisijas dėl teisių ir teisėtų interesų pažeidimų;
- 170.9. įvykdę pasirinktos studijų programos reikalavimus, atitinkančius norminių dokumentų apibrėžtus apimties ir kokybės standartus, gauti tai patvirtinantį profesinio bakalauro diplomą;

- 170.10. keisti studijų programą ir formą, būdą, sustabdyti ir atnaujinti studijas;
- 170.11. dalyvauti tarptautinėse akademinėse mainų programose;
- 170.12. naudotis SMK esama studijų programai vykdyti reikiama mokymo metodine bei moksline literatūra ir materialiaisiais bei techniniais ištekliais; studijoms, kultūriniam gyvenimui ir poilsiui skirtomis SMK patalpomis;
- 170.13. gauti visą su studijomis susijusią informaciją;
- 170.14. kreiptis į akademinio padalinio, o prireikus ir į SMK administraciją, studijų rezultatų vertinimo klausimais;
- 170.15. gauti visą informaciją apie SMK vidaus tvarką, saugius praktinių užsiėmimų, laboratorinių darbų atlikimo metodus;
- 170.16. laisvai reikšti savo mintis ir pažiūras;
- 170.17. numatyta tvarka gauti socialinę ir materialinę paramą;
- 170.18. dalyvauti SMK valdymo organuose;
- 170.19. rinkti Studentų atstovybę, grupių seniūnus ir būti išrinktais;
- 170.20. laisvai jungtis į kitas asociacijas Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo nustatyta tvarka;
- 170.21. laisvai burtis į klubus, draugijas, studentų visuomenines organizacijas;
- 170.22. dalyvauti mokslo tiriamojoje, techninėje, kūrybinėje, meninėje veikloje;
- 170.23. sudaryti sutartis su būsimais darbdaviais, gauti jų stipendiją.

### **Studentų pareigos**

- 171. Studentų pareigos:
  - 171.1. uoliai studijuoti;
  - 171.2. vykdyti studijų sutartyse numatytus įsipareigojimus;
  - 171.3. lankyti paskaitas, praktinius užsiėmimus, atlikti studijų programoje numatytas praktikas;
  - 171.4. vykdyti studijų programoje numatytas užduotis;
  - 171.5. vykdyti SMK dėstytojų teisėtus reikalavimus, savivaldos institucijų sprendimus, Direktoriaus įsakymus;
  - 171.6. nustatytu laiku mokėti studijų kainą, vykdyti kitus finansinius įsipareigojimus SMK;
  - 171.7. laikytis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo, Akademinės etikos kodekso, SMK statuto, SMK vidaus tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių studijas aukštojoje mokykloje;
  - 171.8. vykdyti SMK ir akademinio padalinio administracijos sprendimus;
  - 171.9. laikytis SMK kabinetuose, laboratorijose nustatytų vidaus tvarkos taisyklių, instrukcijų, saugą reglamentuojančių norminių teisės aktų;
  - 171.10. nuolat sekti oficialią informaciją, teikiamą per SMK elektroninio pašto sistemą, skelbiamą SMK internetiniame puslapyje, savarankiškai domėtis informacija apie savo studijų eigą, studijų organizavimo tvarkas bei administracijos sprendimus;
  - 171.11. atsakyti už savo neteisėtus veiksmus (neveikimą), sukėlusius žalą savo ir kitų asmenų sveikatai, turtui;
  - 171.12. gerbti SMK akademinės bendruomenės narius, administracijos ir kitus darbuotojus, deramai atstovauti SMK viešajame gyvenime.

### **STUDENTŲ IR KLAUSYTOJŲ PASKATOS IR NUOBAUDOS**

- 172. Pasižymėjusiems akademiniam, kūrybiniam, visuomeniniam arba sportiniam SMK gyvenime studentams ir klausytojams gali būti skiriamos paskatos, o studentams ir

- klausytojams, pažeidusiems šį Reglamentą, Akademinės etikos kodeksą ir kitus SMK teisės aktus – nuobaudos.
173. Studentams ir klausytojams gali būti skiriamos tokios paskatos:
    - 173.1. pagyrimas;
    - 173.2. padėka;
    - 173.3. mokslo, kūrybos ar sporto laimėjimus liudijantis diplomą;
    - 173.4. dovana;
    - 173.5. stipendija (tik studentams).
  174. Už studentų pareigų pažeidimus direktorius akademinio padalinio vadovo teikimu ne vėliau kaip per mėnesį nuo nusižengimo nustatymo gali skirti tokias drausmines nuobaudas:
    - 174.1. papeikimas;
    - 174.2. griežtas papeikimas;
    - 174.3. šalinimas iš SMK.
  175. Už studentų akademinį nesąžiningumą skiriamos nuobaudos:
    - 175.1. Už nusirašinėjamą kontrolinio darbo (koliokviumo) metu – kontrolinis darbas nevertinamas;
    - 175.2. Už savarankiškų darbų (semestro rašto darbų, tarpinių atsiskaitymų ir kt.) nusirašymą – darbas neįskaitomas;
    - 175.3. Už nusirašinėjamą įskaitų ir egzaminų vykdymo metu – įskaitos ir egzaminai neįskaitomi (vertinami nepatenkinamai). Įskaitas ir egzaminus studentai laiko pakartotinai su akademinio įsiskolinimo mokamu lapu;
    - 175.4. Už kursinių darbų, praktikos ataskaitos nesąžiningą parengimą (plagijavimą) – kursinis darbas, praktikos ataskaita neįskaitoma. Kursinis darbas, mokomosios praktikos ataskaita rengiami pakartotinai ir teikiami vertinimui su akademinio įsiskolinimo mokamu lapu;
    - 175.5. Už baigiamojo darbo nesąžiningą parengimą (plagijavimą) – neleidžiama darbo ginti viešai.
  176. Informacija apie skatinimą ir nuobaudas įtraukiama į studento asmens bylą. Studentus ir klausytojus iš SMK šalina direktorius. Kitas nuobaudas ir paskatas akademinio padalinio vadovų teikimu skiria direktorius. Šie įsakymai skelbiami viešai.
  177. Studentas, nesutinkantis su nuobaudos arba paskatos skyrimu, turi teisę ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo nuobaudos ar paskatos paskelbimo raštu kreiptis į SMK Ginčų nagrinėjimo komisiją.

## **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

178. Studijų reglamentas, jo pakeitimai tvirtinami SMK Akademinėje taryboje. Reglamento pakeitimus gali inicijuoti studijų programos vadovas, dėstytojai, SMK Studentų atstovybė. Siūlymai pateikiami Akademinės Tarybos pirmininkui ir svarstomi artimiausiame Akademinės Tarybos posėdyje.
179. Kol nėra patvirtinti šiame Studijų reglamente minimi papildomi studijas reglamentuojantys dokumentai, atitinkamais atvejais galioja ankstesnės Studijų reglamento redakcijos ir juos papildančių dokumentų nustatyta tvarka.
180. Studijų reglamentas įsigalioja paskelbus jį SMK direktoriaus įsakymu.