

PATVIRTINTA  
VŠĮ Lietuvos verslo kolegijos  
Direktoriaus  
2021 m. lapkričio 5 d.  
įsakymu Nr.1.6-19 (1.5)

## VŠĮ LIETUVOS VERSLO KOLEGIJOS NUOTOLINIŲ BŪDU VYKDOMŲ STUDIJŲ VEIKLŲ ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos verslo kolegijoje nuotoliniu būdu vykdomų studijų veiklų organizavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato studijų veiklų, vykdomų nuotoliniu būdu Lietuvos verslo kolegijoje (toliau – Kolegija) organizavimo ir įgyvendinimo principus bei tvarką.
2. Aprašas yra parengtas vadovaujantis Lietuvos verslo kolegijos studijų nuostatais, Lietuvos verslo kolegijos intelektinės nuosavybės valdymo ir žinių perdavimo tvarkos aprašo nuostatomis bei Lietuvos verslo kolegijos nuotolinių studijų organizavimo tvarkos nuostatomis.
3. Nuotoliniu būdu vykdomoms studijų veikloms galioja visos Kolegijos teisės aktų normos, reglamentuojančios studijų proceso organizavimą ir įgyvendinimą, akademinės etikos kodekso bei intelektinės nuosavybės nuostatos.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
  - 4.1. **Asinchroninis nuotolinis mokymas** – savarankiškas mokymas (-is), naudojant studijų institucijos paramos sistemą. Šiuo būdu vykdant nuotolinį mokymą dažniausiai naudojamos technologijos: video įrašai, el. medžiaga, forumai, el. paštas ir pan.
  - 4.2. **Nuotoliniu būdu vykdomos studijų veiklos** – visos studijų veiklos (paskaitos, seminarai, laboratoriniai darbai ir kt.), vykdomos naudojant informacines komunikacines technologijas ir visiems ar daliai studijuojančiųjų studijų veiklose dalyvaujant nuotoliniu būdu.
  - 4.3. **Sinchroninis nuotolinis mokymas (-is)** – mokymo(-si) procesas vyksta tuo pačiu metu realiame laike. Šiuo būdu vykdant nuotolinį mokymą dažniausiai naudojamos šios technologijos: vaizdo konferencijos, pokalbių kambariai, „baltos lentos“ ir pan.
  - 4.4. **VMA** – Kolegijos virtuali mokymosi aplinka - Moodle.
  - 4.5. kitos sąvokos Apraše vartojamos taip, kaip yra apibrėžtos Lietuvos verslo kolegijos studijų nuostatuose ir kituose Kolegijos teisės aktuose.
5. Sinchroniniu ir asinchroniniu būdu vykdomos studijų veiklos laikomos studijuojančiųjų kontaktinio darbo laiku.
6. Nuotoliniu būdu vykdomas studijų veiklas kontroliuoja direktoriaus pavaduotojas (-a) studijoms ir kokybei, studijų skyrius ir katedrų vedėjai (-os).
7. Studento ir dėstytojo kompiuteriuose turi būti įdiegtos techniškai tvarkingai funkcionuojančios vaizdo ir garso perdavimo priemonės (vaizdo kamera, mikrofonas, ausinės arba garso kolonėlės).
8. Techninės rekomendacijos kompiuteriui arba išmaniajam įrenginiui, kuriuo vykdomos nuotoliniu būdu studijų veiklos:
  - 8.1. Operacinės sistemos:
    - 8.1.1. Windows kompiuterio operacinės sistemos: Windows 7, 8, 8.1, 10, 11;
    - 8.1.2. macOS kompiuterio operacinės sistemos: macOS 10.15, macOS 11, macOS 12;
    - 8.1.3. Linux kompiuterio operacinės sistemos: Linux 4.4+
    - 8.1.4. Android išmaniaus įrenginio operacinės sistemos: Android 5.0+;
    - 8.1.5. iPhone ar iPad išmaniaus įrenginio operacinės sistemos: iOS 12+;

- 8.2. ne mažiau kaip 2GB operatyvinės atminties;  
 8.3. nors viena iš šių interneto naršyklių: Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, kurios leistų prisijungti prie nurodytos paskaitos nuorodos, taip pat prie Moodle aplinkos.

## **II SKYRIUS INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS, AUTORINIŲ TEISIŲ IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA**

9. Nuotoliniu būdu vykdomoms studijų veikloms ir jų metu parengta studijų medžiaga, kontaktinių užsiėmimų vaizdo ir (ar) garso įrašai bei kita studijoms aktuali informacija yra valdoma ir naudojama vadovaujantis Lietuvos verslo kolegijos intelektualios nuosavybės valdymo ir žinių perdavimo tvarkos aprašo nuostatomis bei Lietuvos verslo kolegijos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo, asmens duomenų tvarkymo/naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašo nuostatomis.

10. Nuotoliniu būdu studijų veiklas vykdančių dėstytojų autorinės teisės yra saugomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu.

11. Kitų autorių kūriniai ar trumpos išleistų kūrinių ištraukos mokymo (-si) tikslais gali būti naudojamos tiek, kiek tai susiję su mokymo turiniu bei neviršija mokymui reikalingo masto.

12. Studijuojantieji gali naudotis dėstytojų parengta medžiaga, užsiėmimų vaizdo ir (ar) garso įrašais ir kita studijų procesui parengta medžiaga tik mokymosi tikslais. Draudžiama naudoti šią medžiagą kitiems tikslams, įskaitant jos platinimą be atskiro leidimo.

13. Nuotoliniu būdu vykdomų studijų veiklų metu studijuojančiajam yra draudžiama daryti garso ir (ar) vaizdo įrašą be dėstytojo ir kitų veikloje dalyvaujančių asmenų sutikimo.

14. Nuotoliniu būdu vykdomų studijų užsiėmimų metu atskleistų asmens duomenų apsaugą ir naudojimą nustato Lietuvos verslo kolegijos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo, asmens duomenų tvarkymo/naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas ir šis Aprašas.

15. Tais atvejais, kai yra daromas nuotoliniu būdu vykdomų studijų užsiėmimų vaizdo ir (ar) garso įrašas, užsiėmimą vykdančias dėstytojas prieš pradėdamas įrašymą privalo visus studijuojančiuosius informuoti apie garso ir (ar) vaizdo įrašo darymą.

16. Studijuojantieji, nesutinkantys su asmens duomenų pateikimu nuotoliniu būdu vykdomų studijų veiklų garso ir (ar) vaizdo įrašuose, turi užtikrinti, kad jų garso ir vaizdo įrenginiai būtų išjungti. Studijuojančiajam garso ir (ar) vaizdo įrašymo metu įjungus garso ir (ar) vaizdo perdavimo įrenginį, laikoma, kad jis sutinka, kad jo asmens duomenys būtų įrašyti ir saugomi bei naudojami Lietuvos verslo kolegijos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo, asmens duomenų tvarkymo/naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos apraše ir šiame Apraše numatytais tikslais ir būdais.

## **III SKYRIUS DĖSTYTOJO VAIDMUO VYKDANT NUOTOLINES STUDIJAS**

17. Dalyko (modulio) dėstytojas kokybiškai organizuoja darbą su studijuojančiais ir pateikia jiems dalyko (modulio) turinį VMA, „Google Meet“ ir (ar) kitose platformose.

18. VMA administruojamame dalyko (modulio) aplinkoje studijuojantiems dėstytojas pateikia:

18.1. dalyko (modulio) aprašą;

18.2. studijuojančiajam skirtą dalyko (modulio) studijų mokomąją medžiagą (pvz., skaidres, nuorodas į paskaitų įrašus, pateiktis, kitų autorių kūrinius ar trumpas kūrinių ištraukas ar kt.);

18.3. dalyko (modulio) mokymui (-si) skirtas ir (ar) mokymosi rezultatų (įsi) vertinimo užduotis (savarankiško darbo užduotis, kontrolinius darbus, koliokviumus ar kt.);

18.4. dalyko (modulio) studijuojančiųjų ir dėstytojų bendravimo, bendradarbiavimo, grįžtamojo ryšio priemonės (pvz., forumus, kalendorius ar kt.);

18.5. nuorodas į naudojamas nuotolinio mokymosi platformas;

18.6. dalyko (modulio) organizacinę informaciją (pvz., tarpinių atsiskaitymų laiką, studijų veiklų pasikeitimus ar kt.).

19. Dalyko (modulio) dėstytojas užtikrina tinkamą ir proporcingą pateikiamos studijų medžiagos kiekį atsižvelgdamas į studijuojančiųjų studijų darbo krūvį ir dalyko (modulio) apraše numatytus dalyko (modulio) rezultatus.

20. Dalyko (modulio) dėstytojas nuosekliai komunikuoja su studijuojančiais dalyko (modulio) mokymo (-si) klausimais ir teikia jiems savalaikį grįžtamąjį ryšį.

21. Dėstydamas dalyką (modulį) nuotoliniu būdu, dėstytojas dalį dalyko (modulio) studijų užsiėmimų vykdo sinchroniniu būdu, taip suteikiant studijuojantiems galimybę tiesiogiai užduoti klausimus ir konsultuotis dalyko (modulio) studijų turinio klausimais.

22. Dėstytojas privalo būti pasiekiamu studentams elektroniniu paštu ir į elektroninius laiškus atsakyti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas.

#### **IV SKYRIUS STUDIJUOJANČIOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

23. Studijuojantysis aktyviai dalyvauja nuotoliniu būdu organizuojamose studijų veiklose ir jų metu užtikrina tinkamą savo vaizdo ir garso perdavimą.

24. Studijuojantysis, dalyko (modulio) dėstytojui paprašius, privalo įrodyti savo dalyvavimą nuotoliniu būdu įgyvendinamame dalyko (modulio) užsiėmime įjungdamas vaizdo ir (ar) garso įrenginius.

25. Studijuojantysis turi nuolat tikrinti jam skirtą informaciją, perduodamą oficialiomis Kolegijos suteiktomis studijų priemonėmis – Kolegijos elektroniniu paštu, VMA, „Google Meet“ platforma ir kitomis dalyko (modulio) dėstytojo nurodytomis priemonėmis.

26. Studijuojantysis yra atsakingas už jam suteiktų prisijungimo duomenų prie Kolegijos bendrojo prisijungimo sistemos saugojimą ir asmeninį naudojimą. Šiuos prisijungimo duomenis yra draudžiama perduoti tretiesiems asmenims.

#### **V SKYRIUS STUDIJUOJANČIŪJŲ STUDIJŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

27. Dalyko (modulio) tarpinis ir (ar) galutinis studijuojančiųjų pasiekimų vertinimas nuotoliniu būdu yra organizuojamas VMA ir (ar) „Google Meet“ platformoje. Esant poreikiui vertinti studijuojančiųjų pasiekimus pasitelkus specifinę programinę įrangą, studijuojančiųjų pasiekimų vertinimas nuotoliniu būdu gali būti vykdomas ir kitomis dalyko (modulio) apraše numatytais elektroninėmis priemonėmis.

28. Studijuojančiųjų studijų pasiekimų vertinimas nuotoliniu būdu gali būti atliekamas žodžiu ir raštu, tik raštu arba tik žodžiu. Egzaminavimo eiga yra įrašoma.

29. Egzamino įrašą google drive diske studijų skyriaus administratorė privalo saugoti vienerius metus.

30. Dalyko (modulio) dėstytojas, komisijos narys ar egzaminuotojas, įgyvendinantis studijuojančiojo studijų pasiekimų vertinimą, bet kuriuo studijų pasiekimų vertinimo metu turi teisę prašyti studijuojantįjį atsiliepti, užsiregistruoti, įsijungti vaizdo kamerą (ar būti ją nuolatos įsijungus) ar kitaip įrodyti savo asmeninį dalyvavimą studijuojančiojo studijų pasiekimų vertinime. Įtarus, kad studijuojantysis studijų pasiekimų vertinimo metu naudojasi neleistiniais šaltiniais ar priemonėmis, studijuojantysis turi padėti išsklaidyti šiuos įtarimus, pademonstruodamas ekrano vaizdą. Studijuojančiajam nesutikus to padaryti (nesutikus bendradarbiauti) arba pasitvirtinus

įtarimams dėl akademinio nesąžiningumo, dėstytojas, komisijos narys ar egzaminuotojas nutraukia jo studijų pasiekimų vertinimo procedūrą.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo datos.
  32. Aprašas gali būti keičiamas arba panaikintas Kolegijos direktoriaus įsakymu.
  33. Šis Aprašas skelbiamas Kolegijos internetinėje svetainėje.
-