

PATVIRTINTA

Direktoriaus

2020 m. lapkričio 18 d.  
įsakymu Nr. 1.6-32 (1.5)



## LIETUVOS VERSLO KOLEGIJOS STUDIJŲ DALYKO ATESTAVIMO NUOSTATAI

### I. BENDROJI DALIS

1. Studijų dalyko atestavimo nuostatai parengti vadovaujantis kolegijos Statutu ir Studijų nuostatais ir reglamentuoja Kolegijoje registruojamų ir vedamų studijų dalykų parengimą, atestavimą ir registravimą.

2. Dalyko atestavimas - tai jų atitikimo studijų procese reikmėms įvertinimas pagal nustatytus kriterijus.

3. Parengtų dalykų aprašų pateikimo atestuoti terminai ir papildomi reikalavimai nustatomi direktoriaus įsakymu pirmąjį studijų metų mėnesį. Atestavimo procedūra vykdoma vieną kartą per studijų metus, rudens semestre. Atestuojami kitų studijų metų dalykai. Kitais atvejais dalykai atestuojami tik iškilus būtinam poreikiui.

4. Į studijų programas įtraukiami ir studijų procese naudojami tik atestuoti dalykai. Minimali dalyko apimtis 3 kreditai.

5. Dalykus atestuoja atitinkamos studijų programos Studijų programų komitetai, kurie sudaromi Direktoriaus įsakymu katedrų vedėjų teikimu. Į Studijų programų komitetų posėdžius gali būti kviečiami kitų sričių (krypčių) mokslininkai (dėstytojai) kaip tos mokslo srities (krypties) ekspertai.

6. Dalyko kodą sudaro dalyko mokslo kodas, kuriojančios katedros indeksas, dalyko eilės numeris katedroje.

### II. STUDIJŲ DALYKŲ ATESTAVIMO TIKSLAI IR KRITERIJAI

7. Dalykų atestavimo tikslai:

7.1. užtikrinti kolegijos vedamų dalykų atitikimą studijų programų tikslams ir studijų rezultatams, jų kokybę, metodinį ir materialinį aprūpinimą, racionalų dėstytojo ir studentų darbo sąnaudų ir studentui suteikiamų žinių ir įgūdžių santykį;

7.2. skatinti dėstytojus tobulinti ir atnaujinti dalykų turinį;

7.3. išvengti dalykų ir jų turinio pasikartojimo.

8. Dalykų atestavimo kriterijai:

8.1. dalykų turinio atitikimas studijų programoje numatytiems tikslams ir studijų rezultatams;

8.2. dalyko aktualumas rengiant specialistus;

- 8.3. naujausių tos mokslo šakos žinių ir(ar) profesinės patirties panaudojimas;
- 8.4. pažangių mokymo ir mokymosi technologijų panaudojimas;
- 8.5. turimos ir rekomenduojamos studijoms metodinės medžiagos lygis ir kiekis;
- 8.6. šiuolaikinis praktikiniais užsiėmimams naudojamas techninės ir programinės įrangos lygis;
- 8.7. racionalus, nuoseklus ir sistemingas žinių perteikimas per semestrą;
- 8.8. dėstytojo kvalifikacija, dalyko turinio ir mokslinio darbo ryšys.

### **III. STUDIJŲ DALYKŲ PARENGIMAS**

9. Atestuoti teikiami dalykai turi turėti:

9.1. studijų dalyko aprašo programą - nustatytos formos dalyko kortelė, kurioje turi būti nurodyti vieno semestro metu dėstomo dalyko ar jo dalies pavadinimas, kodas, dalykų grupė (bendrieji koleginių studijų, studijų krypties, specializacijos), tikslai ir dalyko studijų rezultatai, anotacija, nagrinėjamos temos, pagrindinė ir kita literatūra, studentų auditorinio ir savarankiško darbo formos ir jų apimtys bei rekomenduojami mokymosi ir savikontrolės metodai, atsikaitymo tvarka ir terminai, koordinuojančiojo bei dėstančių dėstytojų pavardės; dalyko kortelės duomenys turi būti įvesti į informacijos sistemą;

9.2. nustatytos formos dalyko aprašą;

9.3. pažymą apie bent vieno iš dalyko dėstytojų profesinio darbo patirtį (tik dalykams, kurių pagrindu teikiama profesinė kvalifikacija);

9.4. trumpą būtino ir turimo metodinio ir techninio aprūpinimo aprašymą ir metodinės medžiagos bei reikalingos techninės įrangos kaupimo planą.

10. Rengiant dalyką turi būti atsižvelgta į tai studijų pakopai, studijų kryptį ir dalykų grupei nustatytas tipines auditorijų ir savarankiško darbo apimtis.

11. Dalyką pasiūlyti ir (ar) parengti turi teisę kiekvienas kolegijos ar kitos institucijos darbuotojas, taip pat kolegijos padalinys. Dėstytojo iniciatyva pasiūlytas studijų dalykas turi būti apsvaistytas katedros posėdyje, vėliau teikiamas atestuoti.

12. Studijų dalykai iki nustatyto termino pateikiami atestuoti atitinkamam Studijų programų komitetui. Pateikiant tiek naują dalyką, tiek jau vedamą dalyką jo atestacijos galiojimo trukmei pratęsti turi būti pristatomi visi prieš tai nuostatuose įvardinti dokumentai (po vieną egzempliorių).

13. Pateikti dalyko dokumentai dėl dalykinių ar formaliųjų reikalavimų neatitikimo gali būti atmetami ar grąžinami koordinuojančiajam dėstytojui ar katedrai pataisyti.

### **V. STUDIJŲ DALYKŲ ATESTAVIMO TVARKA**

14. Prieš pateikiant atestavimui, dalykas apsvaistomas katedroje, atsakingoje už dalyko dėstymą.

15. Studijų dalykai atestuojami Studijų programos komiteto posėdyje. Svarstymo eiga ir išvados

surašomos į protokolą.

16. Dalykų autoriai gali dalyvauti posėdyje ir (ar) susipažinti su posėdžių protokolais ir, esant prieštaravimams, raštu pareikšti savo nuomonę Studijų programų komitetui.

17. Komiteto nurodymu pataisytas dalykų programas dėstytojais pateikia per savaitę nuo pastabų pateikimo.

18. Atestuodamas dalyką Komitetas turi teisę:

18.1. neatestuoti dalyko formaliųjų ir (ar) dalykinių reikalavimų netenkinančių dalykų;

18.2. pasitelkti kolegijos ar išorės ekspertus pasiūlyto dalyko kokybei įvertinti;

18.3. nustatyti atestuoto dalyko galiojimo trukmę (maksimali galiojimo trukmė - 3 metai, minimali - 1 metai).

19. Atestuotų dalykų atestavimo kortelėse nurodoma:

19.1. atestavimo išvada;

19.2. dalyko galiojimo trukmė;

19.3. studijų kryptis ir dalykų grupė;

19.4. dalyko savarankiško darbo sudėtingumo koeficientas;

19.5. dalyką atestavusio Komiteto pirmininko vardas, pavardė ir dalyko kodas.

20. Dalyko atestavimo dokumentai, išskyrus atestavimo kortelę, saugomi direktoriaus nustatyta tvarka.

21. Neatestuotų dalykų kortelėse nurodomos neatestavimo priežastys (neatitikimas studijų programos studijų rezultatams, aktualumo stoka, literatūros, metodinių mokymo priemonių, techninės įrangos trūkumas bei kitos priežastys).

22. Komiteto nurodymu pataisytas dalyko kortelės dėstytojas grąžina per savaitę nuo pastabų įteikimo.

23. Kiekvienais metais Komitetui atestuoja naujus dalykus ir tuos, kurių atestacijos galiojimo laikas baigiasi.

## **VI. ATESTUOTŲ STUDIJŲ DALYKŲ REGISTRAVIMAS IR TVARKYMAS**

24. Atestuotų dalykų atestavimo kortelės Komitetas iki direktoriaus įsakymu nustatytos datos pateikia direktoriaus pavduotojui studijoms. Šių kortelių duomenys apie atestacijos galiojimo trukmę, studijų kryptį ir dalykų grupę bei savarankiško darbo sudėtingumo koeficientą įvedamos į akademinę informacijos sistemą.

25. Į akademinę informacijos sistemą su atestacijos galiojimo trukme įvesti dalykai laikomi įregistruotais nustatytam laikotarpiui.

26. Įregistruoti dalykai nustatytų studijų metų pradžios laikotarpiu gali būti redaguojami (atnaujinamas literatūros sąrašas, patikslinamas temų eiliškumas, anotacija ir pan.), apie daromus

pakeitimus informuojant katedros vedėją ir Komiteto pirmininką, tačiau negali būti keičiamos dalyko temos, valandų struktūra, kreditų skaičius, pavadinimas, kodas. Jei tokie pakeitimai būtini, dalykas teikiamas atestuoti iš naujo.

---