

PATVIRTINTA
Alytaus kolegijos
Akademinės tarybos
2019-06-21 protokolu Nr. V3-48
Alytaus kolegijos Akademinės tarybos
2021-03-25 protokolo Nr. V3-15
(nuo 2021 m. kovo 25 d.) redakcija

ALYTAUS KOLEGIJOS STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Studijų rezultatų įskaitymo tvarkos (toliau – įskaitymo tvarka) aprašas parengtas vadovaujantis LR Mokslo ir studijų įstatymu, Studijų rezultatų įskaitymo tvarka, patvirtinta LR ŠMM ministro 2003 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. ISAK-1603, LR ŠMM ministro 2017 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-277 „Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimo kaip studijų programos dalies tvarkos aprašu“.

2. Įskaitymo tvarkos aprašas nustato Lietuvos Respublikos aukštosiose mokyklose ar užsienio valstybių aukštosiose mokyklose asmens pasiektų studijų rezultatų bei formaliuoju švietimo būdu įgytų kompetencijų įskaitymo Alytaus kolegijoje (toliau – Kolegija) principus ir jų įforminimo tvarką.

3. Įskaitymo tvarkos aprašas taikomas asmenims:

3.1. baigusiems, studijavusiems ar studijuojantiems Lietuvos ar užsienio valstybių aukštosiose mokyklose pagal aukštojo mokslo studijų programas ir norintiems tęsti studijas, įskaitant jų pasiektus studijų rezultatus pagal tas pačias arba kitas studijų programas Kolegijoje;

3.2. įgijusiems arba jiems yra pripažinta ne žemesnio kaip ketvirto lygmens kvalifikacija pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą LR Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ ir priimtiems į Kolegiją. Kompetencijų pripažinimas atliekamas Kolegijos nustatyta tvarka.

4. Studijuotas dalykas įskaitomas, jeigu jo apimtis sudaro ne mažiau kaip 75 proc studijuojamoje arba ketinamoje studijuoti studijų programoje numatyto studijų dalyko apimties, atitinka esminius tikslus bei pagrindines dalyko turinio dalis.

5. Laisvai pasirenkami dalykai, studijuoti ne žemesnio kaip šešto lygmens studijų programoje, įskaitomi be apribojimų.

6. Baigiamasis darbas ir (ar) baigiamasis egzaminas neįskaitomas.

7. Įskaityti galima ne daugiau kaip 75 proc. 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.

8. Dokumentų, reikalingų studijų rezultatų įskaitymui, Kolegijos studijų centrui (toliau – Studijų centrui) pateikimo terminai:

8.1. Dėl pirmo kurso dalykų įskaitymo – per 10 darbo dienų nuo mokslo metų pradžios;

8.2. Dėl kitų mokslo metų dalykų įskaitymo – per 10 darbo dienų nuo pavasario semestro pradžios.

8.3. Dėl studijų tęsimo Kolegijoje pagal tas pačias ar kitas studijų programas – semestro eigoje.

9. Atlikus studijų rezultatų įskaitymą ir studentui pasirašius studijų rezultatų įskaitymo kortelę, ji per 2 darbo dienas perduodama Studijų centrui.

10. Apie studijų rezultatų įskaitymą Studijų centras per 2 darbo dienas informuoja katedros vedėją ir dėstantį dėstytoją.

11. Įskaitymo tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

aukštoji mokykla – Lietuvos Respublikoje įregistruotas juridinis asmuo, kurio pagrindinė veikla – organizuoti ir vykdyti studijas, teikti aukštojo mokslo kvalifikacijas, vykdyti fundamentaliuosius ir (arba) taikomuosius mokslinius tyrimus, eksperimentinę plėtrą ir (arba) meno veiklą, taikyti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros rezultatus, kaupti mokslo žinias, plėtoti kūrybinę veiklą ir kultūrą, puoselėti akademinės bendruomenės vertybes ir tradicijas;

dalinės studijos – studento mokymasis pagal studijų programos dalį, suteikiančią žinių ir gebėjimų, kurie įvertinami ir patvirtinami aukštosios mokyklos išduotu pažymėjimu;

dalinių studijų sutartis – Kolegijos ir užsienio aukštosios mokyklos – siunčiamos ir priimančios – vadovų ar jų įgaliotų asmenų ir dalinėms studijoms siunčiamo studento pasirašytas šalių susitarimas, kuriame nustatytas priimančios šalies įsipareigojimas sudaryti studentui sąlygas studijuoti, išdėstyti reikalavimai studentui, nustatyti šalių finansiniai ir kiti santykiai; jei studentas siunčiamas dalinėms studijoms pagal Europos Sąjungos programas, dalinių studijų sutartį rekomenduojama rengti pagal ECTS (Europos kreditų įskaitymo sistema) reikalavimus;

dalyko aprašas – dokumentas, kuriame įrašytas studijų dalyko (toliau – dalykas) pavadinimas, jo apimtis, aprašyti tikslai bei studijų dalyko rezultatai, trumpas turinys, studijų būdai (auditorinis darbas, praktika, savarankiškas darbas ir kt.) ir atsiskaitymo forma (įskaitymas arba įvertinimas pažymiu);

dalykiniai reikalavimai – aukštosios mokyklos nustatyti reikalavimai kiekvieno studijų dalyko tikslui, rezultatams, turiniui ir apimčiai;

formalusis švietimas – valstybės reglamentuojamas ir kontroliuojamas lavinamasis;

mokymasis ir studijos, kurias sėkmingai baigusieji gauna valstybės pripažintą kvalifikaciją, diplomą arba pažymėjimą;

profesinis mokymas – mokymas, kurio tikslas – suteikti asmenims profesiją arba juos perkvalifikuoti. Profesinį mokymą sudaro:

1) pagrindinis profesinis mokymas – sudėtinė švietimo sistemos dalis, sudaranti sąlygas neturintiems profesinio išsilavinimo asmenims įgyti profesiją Studijų ir mokymo programų registre apibrėžtomis sąlygomis;

2) darbo rinkos profesinis mokymas – mokymas, suteikiantis galimybę Valstybiniame mokymo programų registre apibrėžtomis sąlygomis įgyti profesines kvalifikacijas, būtinas prisitaikyti prie darbo rinkosporeikių.

kompetencija – tai mokėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų visuma;

studijų programos koordinatorius – vertinantis studijų rezultatų atitikimą pageidaujamos studijų programos dalykiniams reikalavimams;

pažyma apie išklaustyto dalykus – studentui išduodamas dokumentas apie studijų rezultatus;

akademine pažyma – studijavusiam ir nutraukusiam studijas asmeniui išduodamas dokumentas apie studijų rezultatus;

studijų programos tipas – parametras, naudojamas studijų programų klasifikavimui pagal studijų tikslus, sudėtingumo laipsnį, apimtį ir įgyjamą kvalifikaciją;

studijų rezultatų įskaitymo kortelė – studijų rezultatų įskaitymo dokumentas, kuriame įrašomi įskaitytų dalykų pavadinimai, jų vertimas į lietuvių kalbą, dalyko apimties ir įvertinimo atitikmenys;

studijų rūšis – parametras, naudojamas studijų programų tipų klasifikavimui pagal studijų paskirtį ir įgyjamos kvalifikacijos vietą nacionalinėje kvalifikacijų sistemoje (universitetinės ir kolegines studijos);

užsienio aukštoji mokykla – užsienio valstybės aukštoji mokykla.

II SKYRIUS

STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMAS PAGAL SUDERINTĄ STUDIJŲ TURINĮ

12. Asmens, studijavusio Lietuvos ar užsienio aukštojoje mokykloje pagal dalinių studijų sutartį, Kolegijos ir užsienio aukštosios mokyklos sudarytą 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.

13. Asmuo, pageidaujantis, kad būtų įskaityti studijų rezultatai, Studijų centrui pateikia:

13.1. prašymą įskaityti dalykus;

13.2. aukštojo mokslo diplomą ir jo priedus arba pažymą apie išklaustytus dalykus arba akademinę pažymą su įvertinimais;

13.3. mokesčio už studijų rezultatų įskaitymą patvirtinantį dokumentą.

14. Jeigu ne dėl siunčiamo į kitą aukštąją mokyklą asmens kaltės, liko pagal suderintą studijų turinį neišklaustyti ir neatsiskaityti dalykų, jam grįžus tęsti studijų turi būti sudarytos sąlygos trūkstamų dalykų apimtį išklaudyti ir atsiskaityti nemokamai.

15. Įvertinimo Europos kreditų perkėlimo sistemos balais reikšmės, jas atitinkantis dalyko tikslų pasiekimo lygis procentais, apytikslis atitikmuo nacionaliniu balu bei išlaikymo slenkstis apibrėžiami pagal 1 lentelę:

1 lentelė

Europos kreditų perkėlimo sistemos balų ir nacionalinio balo atitikmenys

ECTS balas	Dalyko studijų rezultatų pasiekimo lygis procentais	Nacionalinis balas	Apibūdinimas	Išlaikymo slenkstis
A	100–96	10	Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai	Išlaikyta
B	95–86	9	Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai	
C	85–76	8	Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai	
D	75–66	7	Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra neesminių klaidų	
E	65–61	6	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) žemesni nei vidutiniai, yra klaidų	
E	60–46	5	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus	
FX	45–36	4	Netenkinami minimalūs reikalavimai	Neišlaikyta
FX	35–26	3	Netenkinami minimalūs reikalavimai	
F	25–16	2	Netenkinami minimalūs reikalavimai	
F	15–0	1	Netenkinami minimalūs reikalavimai	

16. Tuo atveju, kai asmens įgytos kompetencijos pripažįstamos pagal profesinio mokymo teikėjo ir Kolegijos sudarytą sutartį, kuria suderinamas atitinkamos profesinio mokymo programos ir studijų programos turinys, asmuo, pageidaujantis, kad būtų pripažintos kaip studijų programos dalis jo formaliojo švietimo būdu įgytos kompetencijos, Studijų centrui turi pateikti:

16.1. prašymą įskaityti dalykus;

16.2. profesinio mokymo diplomą ar kvalifikacijos pažymėjimą ir jo priedus (jei tokie yra), kuriuo patvirtinama asmens įgyta ne žemesnio kaip ketvirto lygmens kvalifikacija;

16.3. patvirtintą profesinio mokymo programos ar dalyko aprašą;

16.4. mokesčio už studijų rezultatų įskaitymą patvirtinantį dokumentą.

17. studijų programos koordinatorius, įvertinęs asmens įgytas kompetencijas, pripažįsta jas kaip studijų dalyką vadovaudamasis profesinio mokymo teikėjo ir Kolegijos sudaryta sutartimi.

18. Per 5 darbo dienas nuo visų šios tvarkos 13 ar 16 punkte išvardytų dokumentų gavimo dienos, galutinį sprendimą dėl studijų rezultatų įskaitymo, priima Studijų programos koordinatorius.

III SKYRIUS

STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMAS PAGAL NESUDERINTĄ STUDIJŲ TURINĮ

19. Asmens, studijavusio arba studijuojančio toje pačioje ar kitoje aukštojoje mokykloje arba užsienio aukštojoje mokykloje pagal nesuderintą studijų turinį, studijų rezultatai įskaitomi vadovaujantis įskaitymo tvarkos aprašu, įvertinus studijų rezultatų formaliuosius reikalavimus ir atitikimą pageidaujamos studijų programos dalykiniams reikalavimams.

20. Studijų centrui pateikiami šie dokumentai:

20.1. prašymą įskaityti dalykus;

20.2. dokumentus apie studijų rezultatus:

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

20.2.2. pažymą (studijų pažymėjimą ar kitą dokumentą) bei dalykų aprašus, jeigu asmuo yra aukštosios mokyklos ar užsienio aukštosios mokyklos studentas arba yra studijavęs, bet nebaigęs studijų;

20.2.3. jeigu asmuo pageidauja įskaityti studijų rezultatus Kolegijoje, kurioje studijuoja (-avo), bet nebaigė studijų, dalykų aprašų pateikti nereikia;

20.3. mokesčio už studijų rezultatų įskaitymą patvirtinantį dokumentą.

21. Studijų programos koordinatorius, pagal LR teisės aktus, įvertina studijų formaliuosius reikalavimus:

21.1. aukštosios mokyklos ar užsienio aukštosios mokyklos statusą. Esant reikalui gali kreiptis į kitas institucijas dėl reikiamos informacijos apie tą aukštąją mokyklą gavimo;

21.2. pagal asmens pateiktus dokumentus – studijų rūšį, studijų programų tipą, studijų formą ir kt.

22. Tuo atveju, kai atitinkamos profesinio mokymo programos ir studijų programos turinys nesuderintas, asmuo pageidaujantis, kad jo įgytos kompetencijos būtų pripažintos kaip studijų programos dalis, Kolegijai turi pateikti:

22.1. prašymą įskaityti dalykus;

22.2. profesinio mokymo diplomą ar kvalifikacijos pažymėjimą ir jo priedus (jei tokie

yra), kuriuo patvirtinama asmens įgyta ne žemesnio kaip ketvirto lygmens kvalifikacija;

22.3. patvirtintą profesinio mokymo programos aprašą;

22.4. ŠMSM arba jos įgaliotos institucijos sprendimą dėl asmens kvalifikacijos, įgytos pagal užsienio valstybių ir (ar) tarptautinių organizacijų švietimo programas, pripažinimo ir atitikmens Lietuvos kvalifikacijų sandarai;

22.5. mokesčio už studijų rezultatų įskaitymą patvirtinantį dokumentą.

23. Studijų programos koordinatorius ir, jeigu reikia, dalyko dėstytojas, vadovaudamasis diplomo priedu (priedėliu) arba pažyma (studijų pažymėjimu) ir dalykų aprašais, įvertina studijų rezultatų atitikimą studijuojamos arba ketinamos studijuoti programos dalykiniams reikalavimams.

24. Jeigu asmuo yra baigęs profesinio mokymo programą, Studijų programos koordinatorius ir dalyko dėstytojas įvertina ir nustato:

24.1. Įgytos kvalifikacijos lygmenį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą (prireikus gali kreiptis į kitas valstybines institucijas dėl papildomos informacijos gavimo);

24.2. kokias kompetencijas galima pripažinti kaip studijuojamos programos dalį ir (ar) įvertinus asmens įgytas kompetencijas, pripažinti jas kaip studijų dalyką, jeigu jos iš esmės atitinka studijuojamoje programoje numatyto panašaus dalyko studijų rezultatus ir tikslus.

25. Jeigu yra tenkinami studijuojamos arba ketinamos studijuoti studijų programos reikalavimai, Studijų programos koordinatorius, gali:

25.1. kelis studijuotus dalykus įskaityti kaip vieną;

25.2. vieną studijuotą dalyką įskaityti vietoj kelių.

26. Per 20 darbo dienų nuo visų šios tvarkos 20 ar 22 punkte išvardytų dokumentų gavimo dienos, galutinį sprendimą dėl studijų rezultatų įskaitymo, priima Studijų programos koordinatorius.

IV SKYRIUS

STUDIJŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

27. Sprendimas dėl studijų rezultatų įskaitymo įforminamas studijų rezultatų įskaitymo kortele (studijavusių aukštojoje mokykloje – 1 priedas, baigusių profesinio mokymo įstaigas – 2 priedas).

28. Už studijų rezultatų įskaitymą pagal suderintą studijų turinį imamas 0,5 BSI dydžio mokestis, pagal nesuderintą studijų turinį – 2 BSI dydžio mokestis.

29. Studijų rezultatų įskaitymo kortelė registruojama Studijų centre ir saugoma studento byloje.

30. Įvertinus studijų rezultatų įskaitymą:

30.1. studentas gali būti keliamas į aukštesnį kursą (semestrą), pasirašant, jeigu reikia, naują studijų sutartį;

30.2. studentas, atleidžiamas nuo įskaitytų studijų dalykų paskaitų lankymo tik atlikus studijų rezultatų įskaitymą.

30.3. Studentui, studijuojančiam valstybės nefinansuojamoje vietoje, turi būti perskaičiuojama studijų kaina, kuri tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu.

31. Įrašai apie studijų rezultatų įskaitymą atliekami pagal LR ŠMSM nustatytą diplomų, diplomų priedėlių ir studijų pažymėjimų blankų privalomosios formos rengimo, gamybos, apskaitos, registracijos ir išdavimo tvarką.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Jei asmuo nesutinka su sprendimu dėl studijų rezultatų įskaitymo, jis turi teisę pateikti apeliaciją pagal Apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašą.

33. Asmuo, nesutinkantis su sprendimu dėl formaliųjų reikalavimų vertinimo, turi teisę kreiptis dėl sprendimo LR teisės aktuose nustatyta tvarka.

34. Įskaitymo tvarkos aprašą tvirtina Kolegijos Akademinė taryba.

35. Įskaitymo tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2019 m. rugsėjo 1 d.

...									
		Viso:							
	Y kursas, Y semestras								
9.									
10.									
11.									
...									
		Viso:							
	Ir t.t.								
17.									
18.									
...									
		Viso:							

* Jei dalykai užskaitomi iš kelių aukštųjų mokyklų, prie dalyko nurodyti iš kokios aukštosios mokyklos užskaityta, nurodant aukštosios mokyklos trumpinį.

Studijų programos
koordinatorių

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

TVIRTINU
Dekanas

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Pastabos**

**Jei studentas sutinka su studijų rezultatų įskaitymu be pakeitimų, pastabose įrašoma - nėra. Jei studentas nesutinka su kai kurių studijų rezultatų įskaitymu pastabose išvardinami dalykai, kurie studentui nebus įskaityti.

Sutinku

(studento vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Svarbu: Tvarkingai užpildyta ir pasirašyta studijų rezultatų įskaitymo kortelė su dalykų įvertinimais nedelsiant grąžinama Studijų centrui. Studijų centras užregistruoja ir papildo studento asmens bylą.

**ALYTAUS KOLEGIJOS STUDIJŲ REZULTATŲ
ĮSKAITYMO KORTELĖ Nr.**

_____ (data)

Studento vardas, pavardė:	
Gimimo data:	
Fakulteto (padalinio) pavadinimas:	
Studijų programa, valstybinis kodas:	
Grupė:	
Studijų forma:	

MOKYMASIS PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGOJE:

Mokymo programa, valstybinis kodas:	
Profesinio mokymo įstaiga*:	
Dokumentai, kuriais vadovaujantis atliekamas įskaitymas:	
Mokymosi laikotarpis:	

Dalykai, išklaustyti profesinio mokymo įstaigoje ir įskaitomi Alytaus kolegijoje:

Eil. Nr.	Dalyko pavadinimas		Dalyko apimtis		Įskaitymo sąlygos (įskaityta, neįskaityta) įskaitymo	Įskaitytų kreditų skaičius	Dalyko vertinimas		Pastabos
	Dalyko pavadinimas profesinio mokymo įstaigoje, atitinkantis AK dalyką	Dalyko pavadinimas AK	Dalyko profesinio mokymo įstaigoje apimtis val.	Prilyginamo dalyko kreditų skaičius AK			Profesinio mokymo įstaigos dalyko vertinimas	Atitikmuo AK	
	X kursas, X semestras								
1.									
2.									
3.									
...									
		Viso:							
	Y kursas, Y semestras								

9.									
10.									
...									
			Viso:						
	Ir t.t.								
17.									
18.									
...									
			Viso:						

* Jei dalykai užskaitomi iš kelių profesinio mokymo įstaigoje, prie dalyko nurodyti iš kokios mokyklos užskaityta, nurodant profesinio mokymo įstaigos trumpinį.

Studijų programos
koordinatorių

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

TVIRTINU
Dekanas

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Pastabos**

**Jei studentas sutinka su studijų rezultatų įskaitymu be pakeitimų, pastabose įrašoma - nėra. Jei studentas nesutinka su kai kurių studijų rezultatų įskaitymu pastabose išvardinami dalykai, kurie studentui nebus įskaityti.

Sutinku

(studento vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Svarbu: Tvarkingai užpildyta ir pasirašyta studijų rezultatų įskaitymo kortelė su dalykų įvertinimais nedelsiant grąžinama Studijų centrui. Studijų centras užregistruoja ir papildo studento asmens bylą.