

VILNIAUS UNIVERSITETO STUDIJŲ PROGRAMŲ RENGIMO, VYKDYMO IR TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto studijų programų rengimo, vykdymo ir tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kokybės užtikrinimo procesus rengiant, vykdamas ir tobulinant Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) pirmosios, antrosios pakopos, vientisąsias, profesines pedagogines, gretutines ir papildomasias studijas.

2. Aprašas yra sudėtinė Universiteto vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos dalis, kuri apima studijų kokybės vidinį, išorinį vertinimą ir studijų tobulinimą, pagrįstą vertinimo rezultatais bei kitais su studijų kokybe susijusiais duomenimis.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Vilniaus universiteto statutu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašu, vertinamosiomis sritimis ir rodikliais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. V-835 „Dėl studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašo, vertinamųjų sričių ir rodiklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) ir kitais Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais. Rengiant Aprašą, taip pat buvo atsižvelgta į Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatas ir gaires (ESG) (angl. *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)*), patvirtintas Ministrų konferencijoje Jerevane 2015 m. gegužės 14–15 d., ir Jungtinių studijų programų kokybės užtikrinimo Europoje dokumentu (angl. *European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes*), patvirtintu Ministrų konferencijoje Jerevane 2015 m. gegužės 14–15 d.

4. Studijų programų rengimo, vykdymo ir tobulinimo procesai grindžiami Universiteto atsakomybe už studijų kokybę ir jos tobulinimą, sistemingai atliekamu su studijų kokybe susijusių duomenų rinkimu, analize ir stebėseną, visų suinteresuotų šalių (studijuojančiųjų, dėstytojų, administracijos darbuotojų, absolventų, darbdavių ir kt.) įtraukimu į studijų kokybės vertinimo ir tobulinimo procesus, aiškiu ir skaidriu atsakomybės pasidalijimu ir aplinkos, palankios kokybės užtikrinimui, kūrimui.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Aprašo 3 punkte nurodytuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS STUDIJŲ PROGRAMŲ RENGIMAS, TVIRTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR AKREDITAVIMAS

6. Ketinamos vykdyti, gretutinių ar papildomųjų studijų programos koncepciją Universiteto studijų prorektoriui ar Universiteto kamieninio akademinio padalinio (toliau – Padalinys) vadovui gali pasiūlyti Padalinio dėstytojas ar jų grupė.

7. Ketinamos vykdyti (įskaitant ketinamas vykdyti jungtines studijų programas, kurios koordinuojamos Universiteto), gretutinių studijų programos, kurios neturi sąsajų su vykdoma pagrindine studijų programa, koncepcijai ir aprašui rengti, o gretutinių, kurios sutampa su vykdoma pagrindine studijų programa, ir papildomųjų studijų programos (toliau – studijų programos) aprašui rengti, Padalinio vadovas ar jo pavaduotojas, atsakingas už studijų organizavimą, potvarkiu sudaro studijų programos rengimo grupę (toliau – programos rengimo grupė) ir paskiria jos vadovą. Programos rengimo grupę sudaro Padalinio akademiniai, neakademiniai darbuotojai, Universiteto socialinių partnerių ir Universiteto Studentų atstovybės deleguoti atstovai, taip pat Padalinio vadovo pavaduotojas, atsakingas už studijų organizavimą. Jei studijų programa numatoma vykdyti ne

viename Padalinyje, programos rengimo grupę potvarkiu sudaro Universiteto rektorius (toliau – Rektorius) arba jo įgaliotas prorektorius.

8. Kai rengiamos ketinamos vykdyti jungtinės studijų programos, kurios bus koordinuojamos kitos aukštosios mokyklos, Padalinio vadovas ar jo pavaduotojas, atsakingas už studijų organizavimą, potvarkiu patvirtina Padalinio atstovą (-us), kuris (-ie) bus deleguotas (-i) į ketinamos vykdyti jungtinės studijų programos rengimo grupę. Jei ketinamų vykdyti jungtinių studijų programų, kurios bus koordinuojamos kitos aukštosios mokyklos, rengime, dalyvauja kelių Padalinių atstovai, potvarkiu atstovus deleguoja Rektorius ar jo įgaliotas prorektorius. Universiteto Studentų atstovybės atstovas (-ai) į ketinamų vykdyti jungtinių studijų programų rengimo grupę įtraukiamas (-i) laikantis studijų programą ketinančių vykdyti aukštojo mokslo institucijų pasirašytos sutarties nuostatų.

9. Programos rengimo grupė gali pasitelkti konsultuojantį Universiteto darbuotoją (edukacinį konsultantą), kuris konsultuotų ir padėtų programos rengimo grupei programos tikslų, studijų rezultatų formulavimo, studijų ir vertinimo metodų parinkimo bei sandaros sudarymo klausimais. Programos rengimo grupės vadovas dėl šios galimybės kreipiasi į Atsakingą padalinį. Atsakingam padaliniui tarpininkaujant, Rektorius ar jo įgalioto prorektorius potvarkiu paskiriamas konsultuojantis Universiteto darbuotojas (edukacinis konsultantas),

10. Sudarius programos rengimo grupę, pradedama rengti studijų programos koncepcija (toliau – Koncepcija), vadovaujantis studijų programos koncepcijos rengimo gairėmis (toliau – koncepcijos rengimo gairės), kurios tvirtinamos Senato ir skelbiamos Universiteto intranete. Jungtinių studijų, kurios koordinuojamos kitos aukštosios mokyklos, gretutinių studijų, kurios sutampa su vykdoma pagrindine studijų programa, ir papildomųjų studijų programų atveju Koncepcija nėra rengiama. Jungtinių studijų programų, kurios koordinuojamos kitos aukštosios mokyklos, atveju studijų programos aprašas rengiamas vadovaujantis šio Aprašo 19 punktu. Gretutinių studijų programų atveju studijų programos aprašas rengiamas vadovaujantis šio Aprašo 20 punktu. Papildomųjų studijų programų atveju studijų programos aprašas rengiamas vadovaujantis šio Aprašo 21 punktu.

11. Parengtą Koncepciją programos rengimo grupės vadovas Universiteto dokumentų valdymo sistemoje perduoda Universiteto Centrinės administracijos Studijų kokybės ir plėtros skyriui ir (ar) kitam Universiteto studijų prorektorius (toliau – Studijų prorektorius) paskirtam padaliniui (toliau – Atsakingas padalinys) įvertinti Koncepcijos atitiktį studijų programų rengimą ir vykdymą reglamentuojantiems teisės aktams.

12. Atsakingam padaliniui įvertinus Koncepcijos atitiktį studijų programų rengimą ir vykdymą reglamentuojantiems teisės aktams ir šį įvertinimą pateikus programos rengimo grupės vadovui, Koncepcija Padalinio vadovo teikimu svarstoma Padalinio taryboje. Jei numatoma, kad studijų programa bus vykdoma keliuose Padaliniuose ir jos rengime dalyvauja kelių padalinių atstovai, Koncepcija teikiama svarstyti visų ištraukusių Padalinių taryboms. Po svarstymo Padalinio (-ių) taryba (-os) priima vieną iš šių sprendimų:

12.1. pritarti Koncepcijai (jei Koncepcija svarstoma kelių Padalinių tarybų, šiam sprendimui reikalingas jų visų pritarimas);

12.2. pritarti Koncepcijai su pastabomis (jei Koncepcija svarstoma kelių Padalinių tarybų, šis sprendimas priimamas, jei bent viena iš jų pritaria Koncepcijai su pastabomis ir nėra bent vienos iš jų nepritarimo Koncepcijai);

12.3. nepritarti Koncepcijai (jei Koncepcija svarstoma kelių Padalinių tarybų, šis sprendimas priimamas, jei bent viena iš jų nepritaria Koncepcijai).

13. Padalinio (-ių) tarybai (-oms) pritarus Koncepcijai arba jai pritarus su pastabomis, ją kartu su nutarimo, kurio Padalinio (-ių) tarybos (-ų) priėmė atitinkamą sprendimą, kopija programos rengimo grupės vadovas Universiteto dokumentų valdymo sistemoje perduoda Atsakingam padaliniui. Padalinio (-ių) tarybai (-oms) Koncepcijai pritarus su pastabomis, į jas programos rengimo darbo grupė turi atsižvelgti iki teikimo svarstyti Universiteto senato (toliau – Senatas) Studijų komitete. Atsakingas padalinys suderina su Studijų prorektoriumi Koncepcijos svarstymo teikimą Senato Studijų komitetui ir apie atitinkamą Studijų prorektorius sprendimą informuoja programos rengimo grupės vadovą. Kilus klausimams dėl Koncepcijos turinio, Studijų prorektorius gali inicijuoti susitikimą su Padalinio (-ių) vadovu (-ais), jo pavaduotoju (-ais), atsakingu (-ais) už studijų organizavimą, ir programos rengimo grupės vadovu. Studijų prorektorius sprendimu atsakingas

padalinys Universiteto dokumentų valdymo sistemoje perduoda Konceptiją ir šiame Aprašo punkte paminėto Padalinio (-ių) tarybos (-ų) nutarimo kopiją svarstyti Senato Studijų komitetui. Senato Studijų komiteto posėdyje, kuriame svarstoma Konceptija, kviečiami dalyvauti Padalinio (-ių) vadovas (-ai) ir (ar) jo (-ų) pavaduotojas (-ai), atsakingas (-i) už studijų organizavimą, programos rengimo grupės narys (-iai), Atsakingo padalinio atstovas (-ai) ir kiti šių išvardintų posėdžio dalyvių pakviesti asmenys.

14. Padalinio (-ių) tarybai (-oms) nepritarus Konceptijai, ji grąžinama programos rengimo grupei tobulinti.

15. Senato Studijų komitetas apsvarstęs Konceptiją, priima vieną iš šių sprendimų:

15.1. pritarti Konceptijai;

15.2. pritarti Konceptijai su pastabomis;

15.3. nepritarti Konceptijai.

16. Tam, kad studijų programa būtų pradėta vykdyti nuo kitų studijų metų, Konceptijai Senato Studijų komitetas turi pritarti:

16.1. ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 30 d., jei studijų programa priskiriama tai studijų kryptčiai ir pakopai, kurios studijos akredituotos 3 metams arba nebuvo vykdytos anksčiau;

16.2. ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d., jei studijų programa priskiriama tai studijų kryptčiai ir pakopai, kurios studijos akredituotos 7 metams.

17. Senato Studijų komitetui pritarus Konceptijai arba Konceptijai pritarus su pastabomis, programos rengimo grupė parengia studijų programos aprašą. Senato Studijų komitetui Konceptijai pritarus su pastabomis, į jas privaloma atsižvelgti rengiant studijų programos aprašą.

18. Senato Studijų komitetui nepritarus Konceptijai, ji grąžinama programos rengimo grupei tobulinti. Patobulinta Konceptija, nurodant atliktus pakeitimus, pakartotinai svarstoma, vadovaujantis šio Aprašo 12–15 punktais.

19. Studijų programos aprašas rengiamas vadovaujantis ketinamų vykdyti studijų programų vertinimo metodika, tvirtinama Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus įsakymu, ir ketinamos vykdyti studijų programos aprašo rengimo gairėmis (toliau – programos rengimo gairės), kurios tvirtinamos Rektoriaus arba jo įgalioto prorektoriaus įsakymu ir skelbiamos Universiteto intranete, bei kitais Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais. Tais atvejais, kai rengiama ketinama vykdyti jungtinė studijų programa, kuri yra koordinuojama kitos aukštosios mokyklos, studijų programos aprašas gali būti rengiamas vadovaujantis koordinuojančios aukštosios mokyklos programų rengimą reglamentuojančiais dokumentais.

20. Gretutinių studijų programų aprašas rengiamas vadovaujantis programos rengimo gairėmis bei kitais Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais. Parengtas gretutinių studijų programos aprašo projektas teikiamas, svarstomas ir tvirtinamas vadovaujantis šio Aprašo 22–29 punktais. Senatui pritarus gretutinių studijų programos aprašui, Atsakingas padalinys jį įtraukia į Universiteto gretutinių ir papildomųjų studijų programų registrą.

21. Papildomųjų studijų programų aprašas rengiamas vadovaujantis programos rengimo gairėmis bei kitais Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais. Parengtą papildomųjų studijų programos aprašo projektą Universiteto dokumentų valdymo sistemoje programos rengimo darbo grupės vadovas perduoda Atsakingam padaliniui peržiūrėti ir įvertinti atitiktį studijų programų rengimą ir vykdymą reglamentuojantiems teisės aktams. Esant poreikiui, Atsakingas padalinys informuoja programos rengimo darbo grupės vadovą apie būtinybę tobulinti papildomųjų studijų programos aprašo projektą. Papildomųjų studijų programos aprašo projektas Padalinio vadovo teikimu svarstomas ir tvirtinamas Padalinio taryboje. Padalinio tarybai patvirtinus papildomųjų studijų programos aprašą, Padalinys elektroninėmis priemonėmis apie tai informuoja Atsakingą padalinį, kuris įtraukia programą į Universiteto gretutinių ir papildomųjų studijų programų registrą.

22. Parengtą studijų programos aprašo projektą programos rengimo grupės vadovas Universiteto dokumentų valdymo sistemoje perduoda Atsakingam padaliniui peržiūrėti ir įvertinti atitiktį studijų programų rengimą ir vykdymą reglamentuojantiems teisės aktams. Esant poreikiui, Atsakingas padalinys teikia programos rengimo grupei rekomendacijas studijų programos aprašo tobulinimui.

23. Atsakingam padaliniui peržiūrėjus aprašo projektą ir įvertinus atitiktą studijų programų rengimą ir vykdymą reglamentuojantiems teisės aktams, Atsakingo padalinio teikimu Rektorius arba jo įgalioto prorektorius konfidencialiu potvarkiu paskiriami ne mažiau kaip du Universiteto darbuotojai (recenzantai) įvertinti studijų programos (išskyrus gretutines, sutampančias su pagrindine studijų programa, studijų programas ir papildomas studijų programas) aprašo projekto turinį ir dermę su krypties studijų reikalavimais. Atsakingas padalinys elektroninėmis priemonėmis pateikia programos rengimo grupės vadovui savo ir recenzentų pastebėjimus ir rekomendacijas studijų programos aprašo projekto tobulinimui. Tais atvejais, kai teikiama jungtinė studijų programa, jos recenzavimo poreikį ir procedūrą bendru sutarimu nustato visos programos rengime dalyvaujančios aukštojo mokslo institucijos.

24. Pagal Atsakingo padalinio ir recenzentų rekomendacijas patobulintas studijų programos aprašo projektas kartu su recenzentų parengtomis recenzijomis (jungtinės studijų programos atveju – jei recenzijos rengiamos) Padalinio (-ių) vadovo (-ų) teikimu svarstomas Padalinio (-ių) taryboje (-ose). Padalinio (-ių) tarybai (-oms) pritarus studijų programos aprašo projektui, jis kartu su nutarimo, kurio Padalinio (-ių) tarybos (-ų) priėmė atitinkamą sprendimą, kopija ir recenzentų išvadomis (toliau šiame Aprašo punkte – lydintys dokumentai) Universiteto dokumentų valdymo sistemoje programos rengimo grupės vadovo perduodamas Atsakingam padaliniui. Atsakingam padaliniui tarpininkaujant, Rektorius sprendimu programos aprašas ir jį lydintys dokumentai teikiami Universiteto senatui svarstyti.

25. Padalinio tarybai pritarus studijų programos aprašo projektui su pastabomis arba nepitarus, jis gražinamas programos rengimo grupei tobulinti ir pakartotinai svarstomas, vadovaujantis šio Aprašo 24 punktu.

26. Studijų programos aprašo projekto svarstymas Senate prasideda nuo svarstymo Senato Studijų komitete, kurio posėdžio metu yra pristatomi ir aptariami studijų programos aprašo projektas ir lydintys dokumentai. Dalyvauti tokiaje svarstyje kviečiami Padalinio (-ių) vadovas (-ai) ir (ar) jo pavaduotojas (-ai), atsakingas (-i) už studijų organizavimą, programos rengimo grupės nariai, Atsakingo padalinio atstovas (-ai) ir kiti šių išvardintų posėdžio dalyvių pakviesti asmenys. Po svarstymo Senato Studijų komitetas teikia savo nuomonę dėl studijų programos aprašo projekto Universiteto senatui.

27. Po šio Aprašo 26 punkte numatyto svarstymo Senatas, atsižvelgęs į Senato Studijų komiteto nuomonę, priima vieną iš šių sprendimų:

- 27.1. patvirtinti studijų programos aprašą;
- 27.2. patvirtinti studijų programos aprašą su pastabomis;
- 27.3. nepatvirtinti studijų programos aprašo.

28. Senatui patvirtinus studijų programos aprašą su pastabomis, jis turi būti patikslintas ir teikiamas Atsakingo padalinio peržiūrai ir Senato pakartotiniam svarstymui vadovaujantis šio Aprašo 24–25 punktais.

29. Senatui nepatvirtinus studijų programos aprašo, jis gražinamas programos rengimo grupei tobulinti. Patobulintas studijų programos aprašas teikiamas Atsakingo padalinio peržiūrai ir Senato pakartotiniam svarstymui vadovaujantis šio Aprašo 26–27 punktais.

30. Tam, kad studijų programa (išskyrus gretutinių ir papildomųjų studijų programas) būtų pradėta vykdyti nuo kitų studijų metų, studijų programos aprašas Senate turi būti patvirtintas:

30.1. ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 31 d., kai studijų programa priskiriama tai studijų kryptiai ir pakopai, kurios studijos akredituotos 3 metams arba nebuvo vykdytos anksčiau arba, kai teikiama jungtinė studijų programa;

30.2. ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d., kai studijų programa priskiriama tai studijų kryptiai ir pakopai, kurios studijos yra akredituotos 7 metams arba tai yra gretutinių ar papildomųjų studijų programa.

31. Senatui patvirtinus studijų programos aprašą, Atsakingas padalinys teikia:

31.1. Studijų kokybės vertinimo centrui (toliau – Centras) arba kitai aukštojo mokslo kokybės vertinimo agentūrai, įtrauktai į Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo agentūrų registrą, arba tarpvalstybinėse sutartyse nurodytai agentūrai (toliau – Agentūra) prašymą įvertinti atitinkamoje studijų kryptyje ketinamą vykdyti studijų programą, studijų programos aprašą (išskyrus gretutinių ir

papildomųjų studijų programas), Senato nutarimo, kuriuo buvo patvirtintas studijų programos aprašas, kopiją, kai studijų programa yra tos studijų krypties ir pakopos, kurios studijos akredituotos trims metams arba nebuvo vykdytos anksčiau. Studijų programa tokiu atveju gali būti įregistruota Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre (toliau – Registas) tik atlikus jos išorinį ekspertinį vertinimą ir Centrai priėmus sprendimą teikiamą programą įvertinti teigiamai;

31.2. Centrai studijų programos (išskyrus gretutinių ir papildomųjų studijų programas) įregistravimui reikalingus duomenis, kai studijų programa yra tos studijų krypties ir pakopos, kurios studijos akredituotos septyneriems metams. Studijų programa tokiu atveju gali būti įregistruota Registre be išorinio ekspertinio vertinimo;

31.3. tais atvejais, kai ketinamos vykdyti studijų programos vertinimą atliko Agentūra, Centrai teikiamas prašymas dėl studijų programos įregistravimo, jeigu vykdomos tos krypties studijos, arba prašymas dėl studijų programos įregistravimo bei krypties studijų akreditavimo, jeigu nevykdomos tos krypties studijos, ketinamos vykdyti studijų programos išorinio vertinimo išvados su įvertinimu balais ir teisės aktuose nustatyti duomenys, būtini ketinamos vykdyti studijų programos įregistravimui Registre. Jei ketinamos vykdyti studijų programos išorinio vertinimo išvados yra parengtos ne valstybine kalba, Centrai kartu teikiamas teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas išorinio vertinimo išvadų vertimas į valstybinę kalbą.

32. Tais atvejais, kai teikiamas jungtinės studijų programos aprašas su jį lydinčiais dokumentais, Centrai arba Agentūrai jį teikia jungtinės studijų programos rengimą koordinuojanti aukštojo mokslo institucija.

33. Centrai priėmus teigiamą sprendimą dėl studijų programos įregistravimo ir ją įregistravus Registre, Atsakingas padalinys užtikrina studijų programos įtraukimą į Vilniaus universiteto studijų informacinės sistemos (toliau – VUSIS) studijų programų registrą. Studijų programą įtraukus į VUSIS studijų programų registrą, Padalinys užtikrina, kad VUSIS būtų užpildyti studijų programos aprašymas bei planas, ir kad jie būtų nuolat atnaujinami.

34. Įregistravus studijų programą, Padalinio vadovo teikimu ir Padalinio tarybos sprendimu, vadovaujantis Vilniaus universiteto studijų programos komiteto nuostatais, patvirtintais Senato komisijos 2014 m. kovo 6 d. nutarimu Nr. SK-2014-4-1 (Senato 2017 m. lapkričio 21 d. nutarimo Nr. S-2017-11-6 redakcija) (toliau – Vilniaus universiteto studijų programos komiteto nuostatai), yra sudaromas ir tvirtinamas įregistruotos studijų programos komitetas. Jungtinių studijų programų vykdymas koordinuojamas laikantis studijų programą vykdančių aukštojo mokslo institucijų pasirašytos sutarties nuostatų. Gretutinių studijų programos vykdymą koordinuoja pagrindinės pirmosios pakopos arba vientisųjų studijų programos (-ų) komitetas. Tais atvejais, kai nėra pagrindinės pirmosios pakopos arba vientisųjų studijų programos, kurios pagrindu sudaryta gretutinių studijų programa, jos vykdymo koordinavimui yra sudaromas atskiras studijų programos komitetas. Šis komitetas sudaromas vadovaujantis Vilniaus universiteto studijų programos komiteto nuostatų III skyriuje numatytais procedūromis. Papildomųjų studijų programos vykdymą užtikrina Padalinys, vadovaujantis Universiteto teisės aktais ir savo Tarybos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

VYKDOMOS STUDIJŲ PROGRAMOS TOBULINIMAS, IŠREGISTRAVIMAS

35. Už studijų, vykdomų pagal konkrečią studijų programą, kokybę bei nuolatinį vykdomos studijų programos tobulinimą atsakingas studijų programos komitetas, kuris veikia vadovaudamasis Vilniaus universiteto studijų programos komiteto nuostatais.

36. Sprendimai dėl vykdomos studijų programos (įskaitant ir gretutinių bei papildomųjų studijų programas) tobulinimo priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais, Universiteto ir Padalinio strateginiuose veiklos planuose numatytais tikslais ir uždaviniais, grįžtamojo ryšio, gauto iš studijuojančiųjų, rezultatais, studijų duomenų stebėsenos rezultatais, Universiteto socialinių partnerių ir absolventų nuomonėmis, išorinio studijų krypties vertinimo išvadomis, studijų krypties tobulinimo planais ir kitais aktualiais šaltiniais. Tais atvejais, kai tobulinama jungtinė studijų programa, vadovaujama jungtinės studijų programos sutartyje apibrėžtomis nuostatomis.

37. Esminis vykdomos pirmosios, antrosios pakopų, vientisųjų ir profesinių pedagoginių studijų programos keitimas (programos pavadinimas, programos apimtis kreditais, programos studijų kryptis ar kvalifikacinio laipsnio pavadinimas) vykdomas vadovaujantis Universiteto studijų programos atnaujinimo gairėmis (toliau – atnaujinamos studijų programos gairės), kurios tvirtinamos Rektorius ar jo įgalioto prorektorius įsakymu ir skelbiamos Universiteto intranete.

38. Padaliniui (-iams) nusprendus nebevykdyti studijų programos arba pasibaigus krypties akreditavimo terminui, ji turi būti išregistruojama iš Registro.

39. Vykdomos studijų programos esminis keitimas ar išregistravimas svarstomas studijų programos komitete, Padalinio (-ių) vadovo (-ų) teikimu Padalinio (-ių) taryboje (-ose) (jungtinės studijų programos atveju – programos vykdymo sutartyje numatytame programos valdymo organe). Padalinio (-ių) tarybai (-oms) priėmus sprendimą dėl studijų programos esminio keitimo ar išregistravimo, Padalinys Universiteto dokumentų valdymo sistemoje teikia su esminiu programos keitimu ar išregistravimu susijusius dokumentus Atsakingam padaliniui. Atsakingam padaliniui tarpininkaujant, Rektorius teikia su esminiu programos keitimu ar išregistravimu susijusius dokumentus Senatui svarstyti.

40. Vykdomos programos esminio keitimo ar programos išregistravimo svarstymas Senate prasideda nuo svarstymo Senato Studijų komitete, kurio posėdžio metu yra pristatomi ir aptariami studijų programoje numatomi esminiai keitimai arba programos išregistravimo motyvai. Dalyvauti tokia svarstyje kviečiami Padalinio (-ių) vadovas (-ai) ir (ar) jo pavaduotojas (-ai), atsakingas (-i) už studijų organizavimą, studijų programos komiteto nariai, Atsakingo padalinio atstovas (-ai) ir kiti šių išvardintų posėdžio dalyvių pakviesti asmenys. Po svarstymo Senato Studijų komitetas teikia Senatui nuomonę dėl studijų programos esminio keitimo arba išregistravimo.

41. Po šio Aprašo 40 punkte numatyto svarstymo Senatas, atsižvelgęs į Senato Studijų komiteto nuomonę, priima vieną iš šių sprendimų:

41.1. pritarti studijų programos esminiam keitimui arba išregistravimui;

41.2. pritarti studijų programos esminiam keitimui su pastabomis;

41.3. nepritarti studijų programos esminiam keitimui arba išregistravimui.

42. Senatui pritarus studijų programos esminiam keitimui arba išregistravimui, Atsakingas padalinys apie tokį sprendimą informuoja Registro tvarkytoją ir inicijuoja informacijos VUSIS studijų programų registre atnaujinimą. Senatui pritarus studijų programos esminiam keitimui su pastabomis, į jas privalo būti atsižvelgiama ir teikiama pakartotiniam Senato svarstymui, vadovaujantis šio Aprašo 40 punktu. Senatui nepritarus studijų programos esminiam keitimui ar išregistravimui, Padalinio pateikti dokumentai grąžinami tobulinimui. Patobulinius dokumentus, jie teikiami pakartotiniam Senato svarstymui, vadovaujantis šio Aprašo 40 punktu.

43. Esminis gretutinių ar papildomųjų studijų programų keitimas (programos pavadinimas, programos apimtis kreditais) vykdomas vadovaujantis atnaujinamos studijų programos gairėmis. Esminis gretutinių ar papildomųjų studijų programų keitimas ar išregistravimas svarstomas studijų programos komitete bei Padalinio vadovo teikimu Padalinio taryboje. Gretutinių studijų programos, kuri sutampa su vykdoma pagrindine studijų programa, esminis keitimas turi būti svarstomas ir tvirtinamas kartu su pagrindinės studijų programos vykdomu esminiu keitimu. Padalinio tarybai priėmus sprendimą dėl esminio gretutinių ar papildomųjų studijų programų keitimo ar išregistravimo, Padalinys apie tai elektroninėmis priemonėmis informuojama Atsakingą padalinį, kuris inicijuoja informacijos Universiteto gretutinių ir papildomųjų studijų programų registre atnaujinimą. Gretutinių studijų programos, kuri neturi sąsajų su vykdoma pagrindine studijų programa, esminis keitimas ar išregistravimas vykdomas vadovaujantis šio Aprašo 40 ir 42 punktais.

44. Studijų programos komitetas tobulindamas studijų programą, atnaujina studijų programos aprašą. Su atliktais studijų programos pakeitimais Padalinys ne rečiau kaip kartą per studijų metus savo nuožiūra pasirinkta forma (susitikimai, elektroniniai laišakai, informacijos skelbimas Padalinio interneto svetainėje ar kt.) supažindina studijų programos studentus bei su studijų programos vykdymu susijusius Padalinio darbuotojus.

45. Už studijų dalyko (modulio) parengimą, atnaujinimą ir jo vykdymo kokybę atsakingas koordinuojantis studijų dalyko (modulio) dėstytojas. Studijų programos komitetas numato studijų programos tikslus ir studijų rezultatus, kurie įgyvendinami konkrečiame (-iuose) studijų dalyke (-

uose) modulyje (-iuose)). Studijų dalyko (modulio) dėstytojas, vadovaudamasis (-si) studijų programos komiteto numatytais programos tikslais bei studijų rezultatais parengia ir teikia studijų programos komiteto tvirtinimui studijų dalyko (modulio) aprašą, kuris turi būti parengtas pagal studijų dalyko (modulio) aprašo formą (Aprašo priedas), kuri skelbiama Universiteto intranete. Studijų dalyko (modulio) keitimai svarstomi ir tvirtinami studijų programos komitete. Studijų dalyko (modulio) aprašą Padalinys paskelbia VUSIS ne vėliau kaip iki gruodžio 1 dienos, jei studijų dalykas (modulis) dėstomas pavasario semestre, ir ne vėliau kaip iki gegužės 1 d., jei studijų dalykas (modulis) dėstomas rudens semestre.

46. Studijų dalyko (modulio) aprašo atnaujinimas svarstomas Studijų programos komitete. Padalinys, norėdamas atnaujinti studijų dalyko (modulio) aprašą VUSIS, Atsakingam padaliniiui VUSIS pateikia prašymą atnaujinti studijų programos studijų planą ir papildomai prideda šį prašymą pagrindžiantį (-čius) dokumentą (-us). Studijų dalyko (modulio) atnaujinimas einamajame studijų semestre galimas tik esant *force majeure* aplinkybėms arba gavus ne mažiau kaip pusės studijų dalyką (modulį) studijuojančiųjų rašytinį sutikimą; visais kitais atvejais – atnaujinimai gali būti patvirtinti tik vėlesniam studijų semestriui.

IV SKYRIUS

VYKDOMŲ STUDIJŲ IŠORINIS VERTINIMAS IR AKREDITAVIMAS

47. Universitete vykdomos tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka akredituotos studijų kryptys ir jose vykdomos studijų programos (toliau – krypties studijos).

48. Krypties studijų išorinį vertinimą (toliau – išorinis vertinimas) atlieka Centras arba Agentūra. Padalinio (-ių) vadovas (-ai) ar jo (-ų) pavaduotojas (-ai), atsakingi už studijų organizavimą, priima sprendimą dėl išorinio vertinimo Centre ar Agentūroje ir apie tai elektroninėmis priemonėmis informuoja Atsakingą padalinį.

49. Jei išorinis vertinimas bus atliekamas Centre, pasirengimo išoriniam vertinimui procesas organizuojamas vadovaujantis šio Aprašo 47–52 punktais. Jei nusprendžiama išorinį vertinimą atlikti Agentūroje, Padalinio (-ių) vadovo (-ų) teikimu galutinį sprendimą dėl išorinio vertinimo atlikimo Agentūroje priima Rektorius arba jo įgaliotas prorektorius. Rektoriui ar jo įgaliotam prorektoriui priėmus teigiamą sprendimą, Padalinys pasirengimo išoriniam vertinimui procesą organizuoja, vadovaudamasis Agentūros numatyta tvarka. Rektoriui ar jo įgaliotam prorektoriui priėmus neigiamą sprendimą, Padalinys pasirengimą pasirengimo išoriniam vertinimui procesą organizuoja vadovaudamasis šio Aprašo 47–52 punktais.

50. Atsakingas padalinys koordinuoja Universitete vykdomą išorinio vertinimo procesą vadovaudamasis studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei studijų krypties išorinio vertinimo metodika, patvirtinta Centro arba Agentūros numatyta tvarka, jei išorinį vertinimą atlieka Agentūra, taip pat šiuo Aprašu. Likus ne mažiau kaip 12 mėnesių iki studijų krypties ir pakopos akreditavimo termino pabaigos, pradedamas pasirengimo išoriniam vertinimui procesas – sudaroma darbo grupė krypties studijų savianalizės suvestinei (toliau – savianalizės suvestinė) parengti (toliau šiame Aprašo skyriuje – darbo grupė). Darbo grupė sudaroma iš ne mažiau kaip 5 asmenų. Į darbo grupės sudėtį turi būti įtraukiami atitinkamos studijų programos dėstytojai, Universiteto studentų atstovybės deleguotas atstovas (-ai), Universiteto socialinių partnerių atstovas (-ai):

50.1. kai krypties studijos (taip pat ir jungtinė (-s) studijų programa (-os)) vykdomos viename Padalinyje, darbo grupės sudėtis tvirtinama Padalinio vadovo ar jo pavaduotojo potvarkiu. Jungtinės (-ių) studijų programos (-ų) atveju darbo grupės sudėtis suderinama su kita (-omis) jungtinę (-es) studijų programą (-as) vykdančia (-iomis) aukštojo mokslo institucija (-omis);

50.2. kai krypties studijos vykdomos keliuose Padaliniuose, darbo grupės sudėtis Padalinių vadovų ar jų pavaduotojų teikimu tvirtinama Rektoriaus ar jo įgalioto prorektoriaus potvarkiu. Jungtinės (-ių) studijų programos (-ų) atveju darbo grupės sudėtis suderinama su kita (-omis) jungtinę (-es) studijų programą (-as) vykdančia (-iomis) aukštojo mokslo institucija (-omis).

51. Savianalizės suvestinė rengiama vadovaujantis studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei studijų

krypčių išorinio vertinimo metodika, patvirtinta Centro, taip pat šiuo Aprašu, užpildant krypties studijų savianalizės suvestinės formą, kuri tvirtinama Rektoriaus ar jo įgalioto prorektorius įsakymu ir skelbiama Universiteto intranete, arba Agentūros numatyta tvarka. Tais atvejais, kai krypties studijas vertina nacionalinių ekspertų grupė, savianalizės suvestinė rengiama lietuvių kalba. Tais atvejais, kai krypties studijas vertina užsienio ekspertų grupė, savianalizės suvestinė rengiama lietuvių ir anglų kalbomis. Jei reikalingas savianalizės suvestinės vertimas į anglų kalbą, jį užtikrina Padalinio (-ių) administracija (-os).

52. Atsakingas padalinys teikia darbo grupei išoriniam vertinimui aktualius statistinius duomenis pagal vertinamąsias sritis, konsultuoja, dalyvauja darbo grupės susitikimuose, teikia siūlymus ir metodines rekomendacijas bei atlieka savianalizės suvestinės rengimo proceso stebėseną. Padalinys (-iai) organizuoja kitų reikalingų duomenų rinkimą ir teikimą darbo grupei, padeda organizuoti ekspertų grupės vizitą.

53. Darbo grupė savianalizės suvestinės projektą pristato ir aptaria su studijų krypties studentais, dėstytojais, administracijos darbuotojais, absolventų ir darbdavių atstovais. Darbo grupė, atsižvelgdama į pristatymų metu išsakytus pastebėjimus, patikslina savianalizės suvestinės projektą.

54. Likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki savianalizės suvestinės pateikimo Centru ar Agentūrai, darbo grupės vadovas savianalizės suvestinės projektą elektroninėmis priemonėmis teikia Atsakingam padaliniiui įvertinti atitiktį studijų krypčių išorinio vertinimo metodikai, tvirtinamai Centro, taip pat kitiems Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktams, susijusiems su savianalizės suvestine, arba, vertinimo Agentūroje atveju – atitiktį Agentūros nustatytai tvarkai. Esant poreikiui, Atsakingas padalinys ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo savianalizės suvestinės projekto gavimo dienos pateikia rekomendacijas ir siūlymus darbo grupei savianalizės suvestinės projekto tobulinimui. Darbo grupė, atsižvelgdama į Atsakingo padalinio siūlymus, parengia galutinę savianalizės suvestinės versiją ir elektroninėmis priemonėmis ją teikia Atsakingam padaliniiui.

55. Galutinę savianalizės suvestinės versiją lietuvių ar lietuvių ir anglų kalbomis kartu su prašymu įvertinti ir akredituoti krypties studijas Centru (arba įvertinti – Agentūrai ir akredituoti Centru) teikia Atsakingas padalinys.

56. Darbo grupė su Padalinio administracija, dėstytojais, Universiteto studentų atstovais, socialiniais partneriais ir Atsakingo padalinio atstovu (-ais) aptaria organizacinius klausimus dėl Centro ar Agentūros pasitelkiamų išorinio vertinimo ekspertų grupės vizito. Atsakingo padalinio vadovo paskirtas Atsakingo padalinio darbuotojas, suderinęs su Centru arba Agentūra, gali dalyvauti stebėtojo teisėmis studijų kryptį vertinančios ekspertų grupės susitikime su darbo grupe.

57. Galutinės išorinio vertinimo išvados ir sprendimas dėl krypties ir pakopos studijų akreditavimo aptariami darbo grupėje, studijas vykdančio (-ių) Padalinio (-ių) administracijoje (-ose), studijų krypties programos (-ų) komitete (-uose). Tais atvejais, kai kartu su krypties studijomis buvo vertinta jungtinė studijų programa, darbo grupė išorinio vertinimo išvadas papildomai aptaria su kita (-omis) programą vykdančia (-iomis) aukštojo mokslo institucija (-omis).

58. Tais atvejais, kai išorinį vertinimą atlieka Agentūra, Atsakingas padalinys iš Agentūros gautas išorinio vertinimo išvadas kartu su prašymu akredituoti studijų kryptį teikia Centru, kuris, įvertinęs pateiktus dokumentus, priima sprendimą dėl studijų krypties ir pakopos akreditavimo.

59. Darbo grupei ir (ar) Padalinio administracijai nesutikus su įvertinimu, darbo grupės vadovo teikimu, tarpininkaujant Atsakingam padaliniiui, Centru arba Agentūrai gali būti teikiama apeliacija, vadovaujantis atitinkamai Centro ar Agentūros nustatyta tvarka.

60. Krypties studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo rezultatus Universiteto išorinėje svetainėje, Universiteto intranete ir VUSIS skelbia Atsakingas padalinys.

V SKYRIUS PASKESNĖ VEIKLA PO IŠORINIO VERTINIMO

61. Centru priėmus sprendimą dėl krypties ir pakopos studijų akreditavimo, ne vėliau kaip per mėnesį sudaroma darbo grupė krypties studijų tobulinimo planui (toliau – tobulinimo planas) ir krypties studijų pažangos ataskaitai (toliau – pažangos ataskaita) parengti (toliau šiame Aprašo

skyriuje – darbo grupė). Į darbo grupės sudėtį paprastai įtraukiami studijų krypties studijas vykdančio (-ių) Padalinio (-ių) vadovo (-ų) pavaduotojas (-ai), atsakingas (-i) už studijų organizavimą, Komiteto (-ų) pirmininkas (-ai), Universiteto Studentų atstovybės deleguotas (-i) atstovas (-ai) ir Universiteto socialinių partnerių atstovas (-ai):

61.1. kai krypties studijos (taip pat ir jungtinė (-s) studijų programa (-os) vykdomos tik viename Padalinyje, darbo grupė sudaroma Padalinio vadovo potvarkiu. Jungtinės (-ių) studijų programos (-ų) atveju darbo grupės sudėtis suderinama su kita (-omis) jungtinę (-es) studijų programą (-as) vykdančia (-iomis) aukštojo mokslo institucija (-omis) ir tvirtinama koordinuojančios institucijos nustatyta tvarka;

61.2. kai krypties studijos (taip pat ir jungtinė (-s) studijų programa (-os) vykdomos daugiau nei viename Padalinyje, darbo grupė sudaroma Rektoriaus ar jo įgalioto prorektorius potvarkiu. Jungtinės (-ių) studijų programos (-ų) atveju darbo grupės sudėtis suderinama su kita (-omis) jungtinę (-es) studijų programą (-as) vykdančia (-iomis) aukštojo mokslo institucija (-omis) ir tvirtinama koordinuojančios institucijos nustatyta tvarka.

62. Darbo grupė, atsižvelgdama į išorinio vertinimo išvadas, ne vėliau kaip per du mėnesius (išskyrus Universiteto akademinį darbuotojų vasaros atostogų laikotarpį) nuo Centro įsakymo dėl studijų krypties ir pakopos akreditavimo priėmimo, parengia tobulinimo planą, užpildydama Universiteto intranete skelbiamą Rektoriaus ar jo įgalioto prorektorius įsakymu patvirtintą tobulinimo plano ir pažangos ataskaitos formą. Parengtas tobulinimo planas darbo grupės vadovo Universiteto dokumentų valdymo sistemoje perduodamas Atsakingam padaliniui peržiūrai pagal kompetenciją. Esant poreikiui, Atsakingas padalinys teikia rekomendacijas tobulinimo planui.

63. Galutinis tobulinimo planas, tarpininkaujant Atsakingam padaliniui, Rektoriaus ar jo įgalioto prorektorius teikiamas svarstyti Studijų kokybės komisijoje (toliau – Komisija), kuri sudaroma ir jos pirmininkas paskiriamas Rektoriaus ar jo įgalioto prorektorius įsakymu. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių, iš kurių ne mažiau kaip vienas narys turi būti Atsakingo padalinio atstovas ir ne mažiau kaip vienas narys turi būti Universiteto Studentų atstovybės deleguotas atstovas. Komisijos pirmininko pavaduotoją iš Komisijos narių skiria Komisijos pirmininkas.

64. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių. Į Komisijos posėdžius Komisijos narius kviečia Atsakingas padalinys, nurodydamas posėdžio darbotvarkę, vietą, laiką ir Komisijos nariams pateikdamas posėdžio medžiagą. Kvietimai į posėdį su visa posėdžiui skirta medžiaga Komisijos nariams išsiunčiami elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki posėdžio.

65. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, Komisijos pirmininko (jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas yra lemiamas. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą parengia Komisijos pirmininko paskirtas posėdžio sekretorius. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas (jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas) ir posėdžio sekretorius.

66. Komisija, įvertinusi tobulinimo planą, priima vieną iš šių sprendimų:

66.1. pritarti tobulinimo planui;

66.2. pritarti tobulinimo planui su pastabomis;

66.3. nepritarti tobulinimo planui ir gražinti jį darbo grupei tobulinti.

67. Komisijai pritarus tobulinimo planui, jis tvirtinamas Rektoriaus ar jo įgalioto prorektorius įsakymu. Patvirtintą tobulinimo planą Atsakingas padalinys elektroninėmis priemonėmis teikia Centrai, o krypties neakreditavimo atveju – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, kuri priima sprendimą dėl tolesnių studijų vykdymo galimybių. Tobulinimo planas skelbiamas Universiteto išorinėje svetainėje, intranete bei VUSIS.

68. Komisijai pritarus tobulinimo planui su pastabomis arba nepritarus jam, jis gražinamas darbo grupei tobulinti. Pataisytas tobulinimo planas perduodamas Atsakingam padaliniui, kuriam tarpininkaujant, tobulinimo planas teikiamas pakartotiniam svarstymui Studijų kokybės komisijoje.

69. Už tobulinimo plano įgyvendinimą ir stebėseną atsakingi krypties studijas vykdančio (-ių) Padalinio (-ių) vadovo (-ų) pavaduotojas (-ai), atsakingas (-i) už studijų organizavimą.

70. Atsižvelgdama į studijų krypties ir pakopos akreditavimo terminą, darbo grupė parengia pažangos ataskaitą, užpildydama Universiteto intranete skelbiamą Rektoriaus ar jo įgalioto prorektoriaus įsakymu patvirtintą tobulinimo plano ir pažangos ataskaitos formą. Atsakingas padalinys pagal poreikį teikia reikalingus duomenis pažangos ataskaitai parengti. Pažangos ataskaita Universiteto dokumentų valdymo sistemoje darbo grupės vadovo teikiama Atsakingam padaliniui pagal kompetenciją. Esant poreikiui, Atsakingas padalinys teikia darbo grupei rekomendacijas pažangos ataskaitos tobulinimui ir informuoja Rektorių ar jo įgaliotą prorektorių apie krypties studijų tobulinimo rezultatus. Parengtą pažangos ataskaitą Atsakingas padalinys elektroninėmis priemonėmis teikia Centru ir skelbia Universiteto išorinėje svetainėje, intranete bei VUSIS.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Studijų programų rengimas, atnaujinimas, studijų kryptių išorinis vertinimas ir paskesnė veikla po išorinio vertinimo grindžiami Universitete atliekamo grįžtamojo ryšio rinkimo iš suinteresuotųjų šalių (studentų, dėstytojų, absolventų, darbdavių) duomenimis ir studijų statistinių duomenų analizės rezultatais. Apklausų tipus ir jų vykdymo periodiškumą reglamentuoja Vilniaus universiteto socialinių dalininkų grįžtamojo ryšio studijų kokybės tobulinti organizavimo aprašas, tvirtinamas Rektoriaus ar jo įgalioto prorektoriaus įsakymu.

72. Atsakingas padalinys kiekvienais studijų metais apibendrina visų Padalinių vykdomų krypties studijų kokybės rodiklius pagal krypties studijų vertinamąsias sritis ir pateikia Studijų prorektoriui, atitinkamiems Padalinio vadovams ir jų pavaduotojams, atsakingiems už studijų organizavimą, bei studijų programų komitetams apibendrintus pasiūlymus ir rekomendacijas studijų vykdymo kokybei tobulinti.

Vilniaus universiteto studijų programų
 rengimo, vykdymo ir tobulinimo tvarkos
 aprašo priedas

(Vilniaus universiteto studijų dalyko (modulio) aprašo tipinė forma lietuvių kalba)



STUDIJŲ DALYKO (MODULIO) APRAŠAS

Dalyko (modulio) pavadinimas	Kodas

Dėstytojas / a (-ai)	Padalinys (-iai)
Koordinuojantis (-i):	
Kitas / a (-i):	

Studijų pakopa	Dalyko (modulio) tipas

Igyvendinimo forma	Vykdymo laikotarpis	Vykdymo kalba (-os)

Reikalavimai studijuojančiajam	
Išankstiniai reikalavimai:	Gretutiniai reikalavimai (jei yra):

Dalyko (modulio) apimtis kreditais	Visas studento darbo krūvis	Kontaktinio darbo valandos	Savarankiško darbo valandos

Dalyko (modulio) tikslas		
Dalyko (modulio) studijų rezultatai	Studijų metodai	Vertinimo metodai

Temos	Kontaktinio darbo valandos							Savarankiškų studijų laikas ir užduotys	
	Paskaitos	Konsultacijos	Seminarai	Pratybos	Laboratoriniai darbai	Praktika	Visas kontaktinis darbas	Savarankiškas darbas	Savarankiškai atliekamos užduotys
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
...									
Iš viso									

Vertinimo strategija	Svoris proc.	Atsiskaitymo laikas	Vertinimo kriterijai

Autorius (-iai)	Leidimo metai	Pavadinimas	Periodinio leidinio Nr. ar leidinio tomas	Leidykla ar internetinė nuoroda
Privaloma literatūra				
Papildoma literatūra				

2.									
3.									
4.									
5.									
...									
Total									

Assessment strategy	Weight %	Deadline	Assessment criteria

Author (-s)	Publishing year	Title	Issue of a periodical or volume of a publication	Publishing house or web link
Required reading				
Recommended reading				