

ISM BAKALAURO IR TARPTAUTINĖS MAGISTRANTŪROS STUDIJŲ EGZAMINO LAIKYMO TAISYKLĖS

1. Egzamino laikymo taisyklės taikomos visų ISM Vadybos ekonomikos universitete (toliau – ISM) raštu organizuojamų atsiskaitymų (tarpinių, galutinių ir pakartotinių atsiskaitymų) metu Bakalauro Ir Tarptautinės magistrantūros studijose.
2. Egzaminai vyksta tvarkaraštyje numatytu laiku ir auditorijoje, vėluojantis studijuojantysis į egzamino laikymo auditoriją neleidžiamas, jei bent vienas egzamine dalyvaujantis dalyvis jau yra palikęs auditoriją.
3. Administruoti egzaminą gali dėstytojas, ISM darbuotojas ar ISM doktorantas.
4. Egzaminuojamieji privalo turėti studento pažymėjimą arba kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą su nuotrauka, kurį egzamino metu laiko ant stalo. Egzaminuojamieji auditorijoje susėda laikydamiesi egzaminą administruojančio asmens (-u) nurodymų.
5. Studijuojančiojo asmeniniai daiktai (striukės, paltai, apsiaustai, penalai, rankinės, telefonai, ausinukai, piniginės, penalai ir kt.) ir priemonės, kuriomis draudžiama naudotis egzamino metu, paliekamos auditorijoje, egzaminą administruojančio (-u) asmens (-u) nurodytoje vietoje. Studijuojantysis gali su savimi turėti tik rašymo priemones, kitų priemonių naudojimą nustato dėstytojas ar egzaminą administruojantis asmuo.
6. Mobiliojo ryšio telefonų ir kitų ryšio priemonių naudojimas, įskaitant laikrodžio funkciją, egzamino metu yra griežtai draudžiamas.
7. Egzaminą administruojantis asmuo informuoja studijuojančiuosius apie egzamino trukmę. Egzamino laikas pradedamas skaičiuoti, kai egzaminuojamieji gauna egzamino užduotis.
8. Egzamino pradžioje studijuojantiems pateikiamas egzamino lapas, kurio *“Egzamine dalyvauju”* skiltyje pasirašydamas studijuojantis patvirtina savo dalyvavimą egzamine. Pabaigęs egzaminą studijuojantysis parašytą darbą atiduoda egzaminą administruojančiam asmeniui ir pasirašo egzamino lapo *“Egzamino užduočių lapą (-us) gražinau”* skiltyje. Pasibaigus egzaminui egzaminą administruojantis asmuo pristato egzamino lapą į studijų skyrių.
9. Egzamino metu egzaminuojamieji privalo laikytis Akademinės etikos (*žr. Studijų reglamento skyrių “Bendroji ir Akademinė etika”*). Jei atvykęs laikyti egzamino ir pasirašęs egzamino lape studijuojantysis išeina iš egzamino negražinęs egzamino užduočių lapo (-u), toks elgesys taip pat yra laikomas akademinės etikos pažeidimu.
10. Studijuojantysis, pažeidęs akademinę etiką egzamino metu, pašalinamas iš egzamino, iš jo paimamas egzamino užduočių lapas (-ai), o egzamino rezultatai anuliuojami. Pasibaigus egzaminui egzaminą administruojantis asmuo privalo informuoti studijų skyrių apie akademinės etikos pažeidimą (-us) tarnybiniu pranešimu.
11. Egzaminą administruojantis asmuo turi teisę egzaminuojamajam duoti pastabą, paprašyti parodyti ir patikrinti asmeninius daiktus, dokumentus bei sėdimą vietą, persodinti studentą į kitą vietą. Egzaminuojamojo atsisakymas įvykdyti egzaminą administruojančio asmens nurodymų laikomas akademinės etikos pažeidimu, o akademinės etikos pažeidimo atveju - sunkinančia aplinkybe.
12. Pasibaigus egzamino laikui, egzamino užduočių lapas (-ai) iš egzaminuojamųjų paimamas (-i) Egzaminuojamojo, kuris nebaigė atlikti užduočių ir delsia arba atsisako gražinti darbą, užduočių lapas (-ai) nebepriimama (-i) ir laikoma, kad studentas negražino darbo, taikomos šios tvarkos 9 ir 11 punktų nuostatos.
13. Studijuojantieji, gražinę egzamino užduočių lapą, privalo susilaikyti nuo klausimų ar diskusijų tol, kol neišėjo iš egzamino laikymo auditorijos.
14. Egzamino rezultatus skelbia Studijų skyrius per ISM pašto sistemą ir/arba e-mokymo sistemą (elearning.ism.lt). Dėstytojas egzamino rezultatų studentams neskelbia.
15. Pasibaigus egzaminui ir paskelbus įvertinimus, dėstytojai egzamino rezultatus patvirtina pasirašydami Studijų skyriuje žiniaraščius.