

ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETO

STUDIJŲ REGLAMENTAS

BENDROJI DALIS

1. PASKIRTIS IR TAIKYMAS

- 1.1. Šis Reglamentas apibrėžia studijų procesą ISM Vadybos ir ekonomikos universitete (toliau – ISM, Universitetas), nustato studijuojančiųjų teises, jų pareigas bei santykius su Universitetu. Reglamentas yra skirtas ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto pirmosios ir antrosios pakopų studijų studentams ir klausytojams.

2. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

- 2.1. **Reglamentas** – dokumentas, nustatantis ISM vykdomų pirmosios ir antrosios pakopų studijų bendrąsias ir specialiąsias taisykles, vertinimo sistemą, vidinę kokybės vadybos sistemą, bakalauro ir magistro laipsnių įgijimo tvarką.
- 2.2. **ISM bendruomenė** – ISM studijuojantieji, absolventai bei akademiniai ir administracijos darbuotojai.
- 2.3. **Studijuojantysis** – asmuo, studijuojantis ISM pagal studijų programą ar atskirus studijų programos dalykus (modulius). Studijuojantieji gali būti studentai arba klausytojai.
- 2.4. **Studentas** – asmuo, nuosekliai studijuojantis pagal ISM studijų programą.
- 2.5. **Klausytojas** – asmuo, su Universitetu sudaręs klausytojo sutartį bei pagal ją studijuojantis atskirus Universiteto studijų programose dėstomus studijų dalykus (modulius).
- 2.6. **Dėstytojas** – asmuo, ugdamasis bei mokantis studentus ir klausytojus Universitete.
- 2.7. **Studijos** – asmens, įgijusio ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą, studijavimas Universitete pagal tam tikrą studijų programą. Studijos yra nuolatinės ir iššęstinės formų. Baigus skirtingų formų studijas, įgytas išsilavinimas yra lygiavertis.
- 2.8. **Studijų sutartis** – ISM įgalioto asmens ir studijuojančiojo pasirašytas šalių susitarimą įtvirtinantis dokumentas, kuriame aprašyti šalių įsipareigojimai, mokestis už studijas ir jo mokėjimo tvarka, sutarties galiojimas, kitos nuostatos.
- 2.9. **Studijų kryptis** – akademinis, profesinis ir tyrimų laukas, kurį vienija bendra samprata, studijų rezultatai ir jų pasiekimų būdai (dėstymas, studijavimas, vertinimas).
- 2.10. **Studijų programa** – krypties (krypčių) studijų aukštojoje mokykloje įgyvendinimo visuma ir jos aprašas, kuriame numatyti studijų rezultatai ir jiems pasiekti reikalingas studijų turinys, mokymosi veiklos, metodai, priemonės, žmogiškieji ir kiti ištekliai.
- 2.11. **Modulis** – tam tikro skaičiaus studijų kreditų kartotinio apimties vienetas, turintis bendrą tikslą ir numatomus pasiekti studijų rezultatus.
- 2.12. **Studijų dalykas** – studijų programos dalis, turinti apibrėžtą tikslą ir orientuota į studijų rezultatus.
- 2.13. **Studijų dalyko (modulio) aprašas** – dokumentas, kuriame nurodoma studijų dalyko (modulio) bendroji charakteristika (dalyko (modulio) kodas, pavadinimas, apimtis kreditais,

dėstytojo pavardė, studijų forma, privalomas pasirengimas dalyko (modulio) studijoms, dėstyto kalba), anotacija, nurodomi šio dalyko (modulio) dėstyto tikslas, studijų rezultatai, mokymo/mokymosi ir vertinimo metodai bei formos, kurso turinys ir apimtis (auditorinio ir savarankiško darbo temos, valandų skaičius), privalomosios ir papildomos literatūros sąrašai.

- 2.14. **Prerekvizitas (išankstinis reikalavimas)** – būtinas pasirengimas, kai tokio pasirengimo yra reikalaujama, dalyko (modulio) studijoms. Reikalingos pirminės žinios, apibrėžiamos sėkmingu anksčiau studijuoto dalyko (modulio) baigimu.
- 2.15. **Studijų rezultatai** – studento žinios, supratimas, gebėjimai ir nuostatos baigus studijų dalyką (modulį) ir (ar) visą studijų programą.
- 2.16. **Studijų (ECTS) kreditas** – studijų apimties vienetas, kuriuo skaičiuojamas vidutinis studijuojančiojo darbo krūvis, reikalingas studijų rezultatams pasiekti. Vienas studijų (ECTS) kreditas ISM atitinka 27 valandų trukmės studento darbo krūvį.
- 2.17. **Akademinė valanda** – darbo trukmės vienetas, kurį sudaro 45 min.
- 2.18. **Akademinė skola** – neatsiskaitytas studijų dalykas (modulis), kurio galutinis įvertinimas mažesnis nei 5 ar neišlaikyta.
- 2.19. **Aukštojo mokslo diplomas** – asmens įgytą aukštojo mokslo kvalifikaciją liudijantis dokumentas.
- 2.20. **Diplomo priedėlis** – kartu su aukštojo mokslo diplomu išduodamas Universiteto dokumentas, kuriame pateikiami išsamūs duomenys apie studijas ir studijų rezultatus.
- 2.21. **Bakalauro studijų programa** – studijų programa, kuri skiriama bendrai erudicijai ugdyti, teoriniams studijų krypties (krypčių) pagrindams perteikti ir profesiniams įgūdžiams, kurie būtini savarankiškam darbui, formuoti. Asmenims, baigusiems ISM bakalauro studijų programas, suteikiamas bakalauro laipsnis.
- 2.22. **Bakalauro baigiamasis darbas** – tai savarankiškas darbas, apibendrinantis studijų metu įgytas žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas bei pagrindžiantis suteikiamą bakalauro laipsnį.
- 2.23. **Bakalauro laipsnis** – aukštojo mokslo laipsnis, suteikiamas asmeniui, sėkmingai įvykdžiusiam Universiteto pirmosios pakopos universitetinių studijų programos reikalavimus.
- 2.24. **Bakalauras** – asmuo, sėkmingai baigęs universitetines bakalauro studijas ir turintis bakalauro diplomą.
- 2.25. **Magistrantūros studijų programa** – studijų programa, kuri skirta pasirengti savarankiškam mokslo darbui arba profesinei veiklai. Asmenims, baigusiems ISM magistrantūros studijų programas, suteikiamas magistro laipsnis.
- 2.26. **Magistro baigiamasis darbas** – tai savarankiškas analitinis darbas, apibendrinantis studijų metu įgytas žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas bei pagrindžiantis suteikiamą magistro laipsnį.
- 2.27. **Magistro laipsnis** – aukštojo mokslo laipsnis, suteikiamas asmeniui, sėkmingai įvykdžiusiam Universiteto antrosios pakopos studijų programos reikalavimus.
- 2.28. **Verslo administravimo magistro laipsnis (MBA)**, įgyjamas baigus verslo krypties magistrantūros programą (MBA).
- 2.29. **Magistras** – asmuo, sėkmingai baigęs magistrantūros studijas ir turintis magistro diplomą.
- 2.30. **Papildomos studijų paslaugos** – siūlomi papildomi ar kartojami neišlaikyti studijų dalykai (moduliai), klausytojų studijuojami studijų dalykai (moduliai), išankstinės sesijos metu laikomi egzaminai ir pan. Šios paslaugos apmokestinamos pagal ISM Studijų ir paslaugų kainininką. Universitetas turi teisę vienašališku sprendimu keisti papildomų studijų paslaugų kainas.
- 2.31. **Individualus studijų planas** – studijuojančiojo prašymu sudaromas kiekvieno semestro studijuojamų dalykų (modulių) sąrašas bei nurodoma jų apimtis kreditais.
- 2.32. **Studijų komisija** – administracinis valdymo darinys, kurio tikslas – padėti užtikrinti studijų proceso ir turinio vykdymo kokybę Universitete.
- 2.33. **Studijų programų komitetas** – akademinis studijų programos valdymo darinys, kurio paskirtis – vadovauti studijų programai ar kelioms tų pačių studijų krypčių programoms.
- 2.34. **Etikos komisija** yra sudaryta iš ISM bendruomenės atstovų, kurios paskirtis sutelkti bendruomenės narius pripažinti, palaikyti ir puoselėti svarbiausias Universiteto vertybes ir

akademinės srities vertybes, skatinti Universiteto bendruomenės narius laikytis etikos normų.

3. STUDIJOJANČIŲJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Studijuojančiojo teises ir pareigas apibrėžia Studijų sutartis, ISM Statutas, ISM Etikos kodeksas, šis Reglamentas ir kitos ISM vidaus taisyklės reglamentuojančios tvarkos.
- 3.2. **Visi studijuojantieji ISM turi teisę:**
- studijų metu naudotis auditorijomis, kompiuterių klase, biblioteka, kita studijoms reikalinga įranga ir priemonėmis Universiteto nustatyta tvarka;
 - gauti visą reikalingą informaciją apie dalyką (modulį), taikomą vertinimo sistemą semestro metu, atsiskaitymo formą ir kitą su studijomis susijusią informaciją;
 - dalyvauti studijų kokybės vertinime ir teikti pasiūlymus dėl studijų kokybės tobulinimo;
 - pasirinkti alternatyvią akademinio atsiskaitymo formą, jeigu turi teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą 45% ar mažesnę darbingumo lygį arba sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, dėl kurio negali atsiskaityti nustatyta tvarka, o alternatyvus atsiskaitymo būdas užtikrina, kad bus pasiekti numatyti rezultatai, naudotis kitomis teisėmis ir lengvatomis, apibrėžtomis Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose;
 - naudotis akademinė minties ir žodžio laisve, reikšti savo mintis ir įsitikinimus visais moksliniais, visuomeniniais ir kultūriniais klausimais, jeigu tai neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams bei Universiteto vidaus dokumentams.
- 3.3. ISM studentai taip pat **turi teisę:**
- studijuoti pasirinktą studijų programą ir įgyti studijų sutartyje nurodytos studijų programos išsilavinimą;
 - studijuoti pagal individualų studijų planą;
 - dalyvauti konkursuose dėl studijų ar praktikos užsienyje pagal tarptautines studentų mainų programas ar tarpinstitucines sutartis kreiptis į ISM administraciją, kad būtų įskaityti studijų toje pačioje arba kitoje Lietuvos arba užsienio aukštojoje mokykloje studijų rezultatai pagal ISM nustatytą tvarką;
 - išeiti akademinį atostogų, neprarasdami studento statuso pagal ISM nustatytą tvarką;
 - būti renkami arba paskiriami į ISM valdymo organus, kuriuose yra numatytas studento atstovo dalyvavimas;
 - dalyvauti savivaldoje, kuri įgyvendinama per studentų atstovybę.
- 3.4. **Studijuojančiųjų ISM pareigos** yra:
- laikytis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo, Studijų sutarties, ISM Statuto, ISM Etikos kodekso ir Reglamento nuostatų, kitų ISM patvirtintų taisyklių ir tvarkų, viešai priimtų elgesio normų, tausoti ISM turta;
 - vykdyti Rektoriaus įsakymus ir kitus ISM administracijos sprendimus;
 - laikytis bendrosios ir akademinės etikos principų;
 - vykdyti studijų dalyko (modulio), studijų programos arba patvirtinto individualaus studijų plano reikalavimus;
 - nuolat savarankiškai domėtis informacija apie savo studijų eigą, studijų organizavimo tvarkas bei administracijos sprendimus;
 - nuolat sekti oficialią informaciją, teikiamą per ISM elektroninio pašto sistemą, talpinamą e-mokymo sistemoje (elearning.ism.lt) ir skelbiamą studento portale (my.ism.lt);
 - informuoti apie asmeninių ir kontaktinių duomenų pasikeitimus per studijų sutartyje nustatytą terminą;
 - atvykti į posėdžius, susitikimus su ISM administracija, kai yra kviečiami dalyvauti;
 - nutraukus arba baigus studijas, atsiskaityti su Universitetu pagal nustatytą tvarką.

4. BENDROSIOS IR AKADEMINĖS ETIKOS TAISYKLĖS

- 4.1. ISM veiklos kultūra yra grįsta ISM Statutu, ISM Etikos kodekso nuostatomis. ISM bendruomenės nario elgesys, kuriuo pažeidžiamos ISM Etikos kodekso nuostatos, yra netoleruojamas. ISM Etikos kodeksą rengia ISM Etikos komisija, tvirtina Universiteto Rektorius.
- 4.2. ISM bendruomenės narių santykiai yra grįsti visuotinai priimtais akademinio bendradarbiavimo ir skaidrumo principais.
- 4.3. ISM bendruomenės nariams draudžiama piktnaudžiauti savo tarnybine padėtimi ISM.
- 4.4. Neleistina nekreipti dėmesio į netinkamą ISM bendruomenės narių elgesį, taip pat prie jo prisidėti ar jį skatinti; apie tai turi būti pranešta ISM Etikos komisijai (pranešėjo tapatybė laikoma konfidencialia ir yra žinoma tik Etikos komisijos nariams).
- 4.5. Asmeninės arba kitokio pobūdžio informacijos apie asmenį, kurios Universitete neviešinamos remiantis vidaus tvarkomis arba Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais (pvz., asmens kodas, studentui suteiktas identifikacinis kodas, prisijungimo prie Universiteto tinklo išteklių slaptažodžiai, studijų rezultatai ir pan.), neteisėtas pavišinimas yra neleistinas ir laikomas akademinio bendradarbiavimo principo pažeidimu ir/ar vidaus tvarkos pažeidimu.
- 4.6. Akademinio sąžiningumo nuostatų pažeidimai yra šie: plagijavimas, sukčiavimas, klastojimas, mokslinių tyrimų etikos pažeidimas ir kyšininkavimas.
- 4.7. Etikos pažeidimus svarsto Etikos komisija, remdamasi Etikos komisijos veiklos apraše nustatyta tvarka.
- 4.8. ISM Etikos komisija už Etikos kodekso nuostatų nesilaikymą priima sprendimą dėl sankcijų taikymo už bendrosios ir akademinės etikos taisyklių pažeidimus.
- 4.9. Tais atvejais, kai atitinkama veika buvo ar galėjo būti atliekama kelių asmenų bendrai, ir dėl to nepavyksta nustatyti konkretaus pažeidimą padariusio asmens, atitinkamos nuobaudos gali būti skiriamos kiekvienam prie bendros veikos prisidėjusiam ar turėjusiam prisidėti asmeniui, nors kiekvieno jų asmeninė kaltė ir/ar prisidėjimas prie pažeidimo ir nebūtų tiesiogiai nustatyti.
- 4.10. Pranešimai apie nuobaudas siunčiami nuobaudas gavusiems studijuojantiems elektroniniu paštu.
- 4.11. Detalesnę informaciją apie Etikos komisijos veiklą galima rasti: <https://www.ism.lt/etikos-komisija/>.

5. STUDIJŲ REZULTATŲ VERTINIMAS

- 5.1. Studento žinių, supratimo, gebėjimų ir nuostatų visuma yra vertinama vadovaujantis Reglamente bei studijų dalykų (modulių) aprašuose nustatyta studijų rezultatų vertinimo sistema.
- 5.2. Universitete galiojanti vertinimo sistema paremta šiais principais:
 - 5.2.1. pagrįstumo (vertinimas siejamas su studijų programos (studijų dalyko (modulio)) tikslais ir turi matuoti jiems įgyvendinti skirtų studijų pasiekimus);
 - 5.2.2. patikimumo (gaunama vertinimo informacija ir vertinimo rezultatai turi būti objektyvūs ir nepriklausyti pasikeitus vertintojui);
 - 5.2.3. aiškumo (vertinimo sistema turi būti informatyvi, suprantama vertintojams ir vertinamiesiems);
 - 5.2.4. naudingumo (atliekamas vertinimas turi būti teigiamai vertinamas pačių vertinamųjų ir prisidėti prie studijų programos tikslų įgyvendinimo);
 - 5.2.5. profesionalumo (vertintojas turi būti vertinamo studijų dalyko (modulio) srities specialistas nuolat keliantis savo kvalifikaciją);
 - 5.2.6. nešališkumo (vertinimo metu naudojami vertinimo metodai turi būti vienodai taikomi visiems vertinamiesiems).
- 5.3. Studijų rezultatų vertinimas susideda iš žinių, supratimo, gebėjimų ir nuostatų įvertinimo.

- 5.4. Gali būti taikomas individualus arba kolegialus vertinimas. Kolegialaus vertinimo metu studentų studijų rezultatus vertina dėstytojų ir ekspertų komisija. Universitete naudojamas kaupiamasis vertinimas, kai studijų rezultatai vertinami tarpiniais atsiskaitymais.
- 5.5. Gali būti atliekamas nuolatinis, tarpinis ir galutinis dalyko (modulio) studijų pasiekimų vertinimas.
- 5.6. Kaupiamąjį dalyko (modulio) balą studijų dalyko (modulio) vertinimo gali sudaryti darbas grupėje (pvz.: projektas, rašto darbas, prezentacija ir t.t., kaip tai nurodyta dalyko (modulio) apraše).
- 5.7. Žinių, supratimo, gebėjimų ir nuostatų įvertinimų sudedamųjų dalių svoris galutiniam įvertinimui priklauso nuo studijų dalyko (modulio) ir studijų rezultatų.
- 5.8. Tarpinių atsiskaitymų įvertinimai nėra apvalinami. Skaičiuojant kaupiamąjį pažymį neigiami įvertinimai nesumuojami.
- 5.9. Galutinio dalyko (modulio) studijų pasiekimų vertinimo forma yra egzaminas, kuris gali vykti raštu arba raštu ir žodžiu. Kompiuteriniu būdu atliekamas vertinimas prilyginamas vertinimui raštu.
- 5.10. Studijų rezultatams vertinti ISM vartojama dešimtbalė kriterinė vertinimo sistema. Studijų dalykai (moduliai) gali būti vertinami įskaitomis (išlaikyta/neišlaikyta); studijuojantysis išlaiko įskaitą, jei įrodo, kad įsisavino ne mažiau nei 50 proc. dalyko (modulio) žinių.
- 5.11. Pasiekimų lygmenys Universitete yra nustatomi vadovaujantis Rektoriaus įsakymu „Dėl ISM pasiekimų modulių (dalykų) lygmenų nustatymo“.

Reikalaujamų žinių procentinė išraiška	Apskaičiuotas įvertinimas	Pažymys	Trumpas apibūdinimas	Išsamus žinių ir supratimo apibūdinimas	Išsamus gebėjimų apibūdinimas	ECTS atitikmuo	Išlaikyta, neišlaikyta
95≤x≤100	9,5≤x≤10	10	Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai	Puikios, išskirtinės, visapusiškos žinios ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas. Savarankiškai studijavo papildomą medžiagą. Puikiai supranta ir vartoja sąvokas, geba analizuoti jas platesniame dalyko kontekste. Originaliai ir nepriklausomai mąsto. Puikūs analitiniai ir vertinimo įgūdžiai, įžvalga. Puikus pasirengimas tolesnėms studijoms.	Puikiai taiko teorines žinias. Puikiai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis. Nepriekaištinga, išskirtinė atlikimo kokybė. Puikūs raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Gerai supranta, ką ir kodėl daro.	A	IŠLAIKYTA PASS
85≤x<95	8,5≤x<9,5	9	Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai	Tvirtos, geros, visapusiškos žinios ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas. Savarankiškai studijavo papildomą medžiagą. Puikiai supranta studijuojamą medžiagą, sąvokas vartoja tinkamai. Originaliai ir nepriklausomai mąsto. Labai geri analitiniai, vertinimo ir sintezės įgūdžiai. Labai geras pasirengimas tolesnėms studijoms.	Labai gerai taiko teorines žinias. Lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis. Labai gera atlikimo kokybė. Labai geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Supranta, kokius metodus, technikas taiko ir kodėl.	A	
75≤x<85	7,5≤x<8,5	8	Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai	Geresnės nei vidutinės žinios ir jų taikymas sprendžiant praktines problemas. Susipažino su privaloma medžiaga. Geba savarankiškai dirbti su papildoma medžiaga. Supranta sąvokas ir principus, juos taiko tinkamai. Gerai argumentuoja ir argumentus pagrindžia faktais. Geras pasirengimas tolesnėms studijoms.	Gerai taiko žinias. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis. Gera atlikimo kokybė. Geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Žino, kokius metodus, technikas taikyti.	B	

$65 \leq x < 75$	$6,5 \leq x < 7,5$	7	Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra neesminių klaidų	Vidutinės žinios, yra neesminių klaidų. Žinias taiko praktinėms problemoms spręsti. Susipažino su pagrindine medžiaga. Supranta ir vartoja sąvokas ir principus. Kelios esminės dalys susiejamos į visumą. Pakankamai gerai argumentuoja. Pakankamas pasirėngimas tolesnėms studijoms.	Žinios taikomos vadovaujantis pateiktais pavyzdžiais. Gera atlikimo kokybė. Teisingai atlieka vidutinio sunkumo užduotis. Pakankami raiškos ir pristatymo įgūdžiai.	C	
$55 \leq x < 65$	$5,5 \leq x < 6,5$	6	Žinios ir gebėjimai žemesni nei vidutiniai, yra klaidų	Žemesnės negu vidutinės žinios, yra klaidų. Žinias taiko nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Susipažino su pagrindine medžiaga. Patenkinamai suvokia sąvokas, geba savais žodžiais apibūdinti priimamą informaciją. Analizuojant susitelkiama į keletą aspektų, tačiau nesugebama jų susieti. Patenkinamas pasirėngimas tolesnėms studijoms.	Žinios taikomos vadovaujantis pateiktais pavyzdžiais. Patenkinama atlikimo kokybė. Moka veikti pagal analogiją. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių. Patenkinami raiškos ir pristatymo įgūdžiai.	D	
$50 \leq x < 55$	$5,0 \leq x < 5,5$	5	Žinios ir gebėjimai tenkina minimalius reikalavimus	Žinios tenkina minimalius reikalavimus. Žinias taiko nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Paprastas įsisavintų sąvokų vardijimas, teksto atpasakojimas. Atsakymas sutelktas į vieną aspektą. Minimalus pasirėngimas tolesnėms studijoms.	Minimalūs pakankami gebėjimai problemoms spręsti, vadovaujantis pavyzdžiais. Geba veikti pagal analogiją. Minimalūs raiškos ir pristatymo įgūdžiai.	E	
$40 \leq x < 50$	$4,0 \leq x < 5,0$	4	Netenkinami minimalūs reikalavimai	Žinios netenkina minimalių reikalavimų	Gebėjimai netenkina minimalių reikalavimų	FX	
$30 \leq x < 40$	$3,0 \leq x < 4,0$	3				F	
$20 \leq x < 30$	$2,0 \leq x < 3,0$	2				F	
$0 \leq x < 20$	$0 \leq x < 2,0$	1				F	
							NEIŠLAIKYTA FAIL

6. STUDIJŲ KOKYBĖS VALDYMAS

- 6.1. Už studijų programų kokybės užtikrinimą ir nuolatinį tobulinimą atsakingi Studijų programų komitetai, kurie savo veikloje vadovaujasi Studijų programų komiteto nuostatais. Kokybės užtikrinimo priežiūrą atlieka Studijų administracija.
- 6.2. Studijų programų kokybė užtikrinama ir tobulinama:
 - 6.2.1. atliekant išorinį studijų programos kokybės vertinimą Studijų kokybės vertinimo centre ar kitoje pripažintoje tarptautinėje kokybės užtikrinimo agentūroje, viešai skelbiant išorinio studijų programų kokybės vertinimo rezultatus;
 - 6.2.2. atliekant vidinį studijų programos kokybės vertinimą;
 - 6.2.3. kaupiant duomenis apie studijų programas, juos analizuojant ir skelbiant analizės rezultatus;
 - 6.2.4. renkant grįžtamąjį ryšį ir nedelsiant priimant atitinkamus sprendimus;
 - 6.2.5. užtikrinant studijoms reikalingų materialinių išteklių tinkamumą ir pakankamumą;
 - 6.2.6. keliant dėstytojų kvalifikaciją ir kompetencijas;
 - 6.2.7. stebint ir analizuojant studijų eigą;
 - 6.2.8. tobulinant studijų programų vadybą;
 - 6.2.9. skatinant inovatyvių dėstymo bei studijų rezultatų vertinimo metodų taikymą;
 - 6.2.10. periodiškai atnaujinant studijų programas;
 - 6.2.11. skleidžiant gerą patirtį;
 - 6.2.12. taikant kitas priemones.
- 6.3. Grįžtamasis ryšys apie studijų programų vykdymą reguliariai renkamas šiais būdais:
 - 6.3.1. studijuojančiųjų apklausos kiekvieno semestro ar studijų dalyko (modulio) pabaigoje, kurių metu vertinama studijų programų kokybė, išreiškiant nuomonę apie dalyką (modulį), vertinimo kriterijų aiškumą, taikytų mokymo metodų tinkamumą, dėstytojo pasiekiamumą, taip pat vertinama, ar buvo pasiekti dalyko (modulio) apraše išskirti tikslai, studijų aptarnavimo lygis, aprūpinimo pakankamumas bei administracinio personalo darbas;
 - 6.3.2. formuojamasis vidurio semestro vertinimas. Formuojamasis vertinimas padeda studentams numatyti ugdymo/mokymosi perspektyvą, bendradarbiauti su dėstytojais, dalyvauti priimant vertinamuosius sprendimus. Formuojamojo vertinimo metu studentų atstovai su programų vadovais ir kitais administracijos darbuotojais aptaria kiekvieną studijų dalyką (modulį), jo atitikimą dalyko (modulio) aprašui, vertinimo kriterijų aiškumą, atsiskaitymų tvarką bei taikytų mokymo metodų įvairovę;
 - 6.3.3. dėstytojų apklausos, kurių metu vertinamas studijuojančiųjų pasirengimas studijoms, jų motyvacija, fizinė aplinka, dalyko (modulio) aprūpinimas literatūra, technologinėmis ir kitomis, studijų rezultatams pasiekti reikalingomis priemonėmis;
 - 6.3.4. darbdavių apklausos apie absolventų pasirengimą profesinei veiklai;
 - 6.3.5. absolventų karjeros stebėseną bei apklausos vertinant baigtoje studijų programoje įgytas kompetencijas;
 - 6.3.6. periodinės studijų programų savianalizės, kurias kartu su Studijų ir mokslo padaliniais rengia programų vadovai, dėstytojai, studijuojantieji, absolventai, darbdaviai ir kiti socialiniai partneriai.
- 6.4. Bendrieji grįžtamojo ryšio rezultatai aptariami Studijų komisijos ir Studijų programų komitetų posėdžiuose, viešinama tik apibendrinta grįžtamojo ryšio rezultatų statistika. Ilgalaičius grįžtamojo ryšio rezultatus naudoja Studijų programų komitetai programų tobulinimui, Dėstytojų atestacijos komisija, vertindama dėstytojų darbą bei poreikius dėstytojo kompetencijoms ugdyti.
- 6.5. Visa su studijų programų vykdymu susijusi informacija, priimami sprendimai yra viešinami Universiteto tinklalapyje.

7. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

- 7.1. Universitetas turi teisę rinkti studijuojančiųjų asmens duomenis ISM vidinėse asmens duomenų tvarkymo taisyklėse apibrėžtais tikslais ir surinktus duomenis tvarkyti su šiais tikslais suderintais būdais. Universitetas studijuojančiųjų asmens duomenis tvarko kaip duomenų valdytojas ir (arba) duomenų tvarkytojas. Bet kuriuo atveju Universitetas tvarkydamas studijuojančiųjų asmens duomenis įsipareigoja užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau - Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas arba Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą, apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
- 7.2. Duomenų subjektas (studijuojantysis) turi šias teises:
- 7.2.1. Gauti išsamią informaciją apie Universiteto tvarkomus jo asmens duomenis, iš kur ir koku būdu asmens duomenys yra surinkti bei koku pagrindu tvarkomi;
- 7.2.2. Kreiptis į Universitetą su prašymu pataisyti jo asmens duomenis, sustabdyti jų tvarkymą, sunaikinti juos, jeigu duomenys yra neteisingi, neišsamūs arba netikslūs, arba jeigu jie daugiau nėra reikalingi tiems tikslams, kuriems buvo surinkti. Tokiu atveju duomenų subjektas turi pateikti prašymą, kurį gavęs Universitetas patikrins pateiktą informaciją ir imsis reikalingų veiksmų;
- 7.2.3. Kreiptis į Universitetą su prašymu sunaikinti asmens duomenis ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą – tuo atveju, kai susipažinęs su savo asmens duomenimis, studijuojantysis nustato, kad asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai arba nesąžiningai;
- 7.2.4. Nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys, kai šie duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslu arba dėl teisėto intereso, kurio siekia Universitetas arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys;
- 7.2.5. Bet kuriuo metu atšaukti savo duotą sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo tiesioginės rinkodaros tikslu;
- 7.2.6. Įgyvendinti kitas savo kaip duomenų subjekto teises, numatytas teisės aktuose;
- 7.2.7. Jeigu duomenų subjektui kelia susirūpinimą Universiteto veiksmai (neveikimas), kuriais galimai nesilaikoma teisės aktų reikalavimų, jis gali kreiptis į Universiteto duomenų apsaugos pareigūną el. pašto adresu dpo@ism.lt ir gauti nemokamą pagalbą;
- 7.2.8. Nepavykus išspręsti klausimo su Universitetu, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją (www.ada.lt), kuri atsakinga už asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų priežiūrą ir kontrolę.
- 7.3. Universitetas tvarko ir saugo surinktus duomenų subjektų asmens duomenis Universiteto nustatytais terminais, išskyrus atvejus, kai ilgesnį ar trumpesnį duomenų saugojimo terminą nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.
- 7.4. Universitetas turi teisę studijuojančiojo tam tikrus asmens duomenis teikti kitiems universitetams, valstybinėms institucijoms ar tretiesiems asmenims, su kuriais jis bendradarbiauja studijų procese ir kai tai yra būtina dėl studijuojančiojo interesų ar dėl Universitetui taikomų įstatyminių prievolių.
- 7.5. Jeigu Universiteto tvarkomi asmens duomenys nebėra reikalingi jų tvarkymo tikslams, duomenys yra sunaikinami, išskyrus tuos duomenis, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybinėms archyvams arba saugomi kitais teisės aktų nustatytais tikslais.
- 7.6. Detalesnę informaciją apie asmens duomenų tvarkymą Universitete galima rasti: <http://www.ism.lt/privatumo-politika/> .

PATVIRTINTA
ISM Vadybos ir ekonomikos
universiteto
Rektoriaus 2020 m. rugpjūčio 24 d.
Įsakymu Nr. 01-07-62

ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETO

STUDIJŲ REGLAMENTAS

ŠVIETIMO LYDERYSTĖS MAGISTRANTŪROS STUDIJŲ SPECIALIOJI DALIS

1. ŠVIETIMO LYDERYSTĖS STUDIJŲ PROGRAMA

- 1.1. ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto Švietimo lyderystės magistrantūros studijų programa (toliau – Studijų programa) yra vykdoma pagal ISM projektą „Švietimo lyderystė“, bendradarbiaujant su ISM Fondu. (toliau – Projektas). Studijų programos forma yra nuolatinė, programą sudaro du semestrai privalomų ir pasirenkamųjų studijų dalykų ir vienas studijų semestras, skirtas baigiamojo darbo rengimui ir gynimui.
- 1.2. Kiekvieno studijų dalyko apimtis yra ne mažesnė nei 3 ECTS kreditai. Studijuojant trečią (baigiamąjį) semestrą 30 ECTS kreditų skiriama magistro baigiamajam darbui.
- 1.3. Studijų programos apimtis 90 ECTS kreditų.
- 1.4. Studijų dalykai skirstomi į privalomus ir pasirenkamuosius, kuriuos studentas per nurodytą terminą turi pasirinkti iš siūlomų dalykų sąrašo. Pasibaigus nurodytam terminui pasirinkti ar keisti pasirenkamojo studijų dalyko negalima. Nepasirinkusiems studentams pasirenkamieji dalykai yra priskiriami atsižvelgiant į likusias laisvas vietas.

2. STUDIJŲ PROCESO ORGANIZAVIMAS

- 2.1. Priėmimo į Studijų programą kriterijai ir procedūros apibrėžiamos Priėmimo į Švietimo lyderystės studijų programą taisyklėse.
- 2.2. Pagrindiniai studijų proceso organizavimo dokumentai yra Studijų sutartis, Studijų reglamentas, Studijų dalykų aprašai, Studijų programos aprašas ir kitos Universiteto vidaus taisyklės reglamentuojančios tvarkos.
- 2.3. Universitete studijų procesas vyksta lietuvių ir/arba anglų kalbomis.
- 2.4. Universitete taikomi šie pagrindiniai studijų organizavimo būdai:
 - 2.4.1. **Darbas auditorijose** – tai studijavimas mokomosiose patalpose vadovaujant dėstytojams. Pagrindinės darbo auditorijose formos yra paskaitos, seminarai, pratybos ir laboratoriniai darbai (toliau – paskaitos). Auditorinio darbo trukmė skaičiuojama akademinėmis valandomis (1 akademinė valanda lygi 45 min.).

- 2.4.2. **Savarankiškas darbas** – tai pasirengimas auditoriniam darbui, rašto darbams ir kitų studijų dalyko aprašuose nurodytų savarankiškų studijų užduočių vykdymas.
- 2.5. Studijų dalykuose yra numatyti semestro darbai, kurie gali būti atliekami individualiai ir grupėmis, pvz.: tiriamasis darbas, projektinės užduotys, atvejo analizė (angl. case study).
- 2.6. Atsižvelgiant į studijų dalyko reikmes, studijų dalyko apraše gali būti nurodyti ir kiti darbų tipai bei atsiskaitymo formos.
- 2.7. Studijų programos studijų dalyko pabaigoje vyksta egzaminas.
- 2.8. Mokymo procesą reglamentuoja studijų tvarkaraštis, kuriame nurodomos auditorinio darbo formos, jų laikas, trukmė ir vieta. Preliminarūs tvarkaraščiai studentams pateikiami ne vėliau kaip vieną savaitę iki semestro pradžios, galutiniai tvarkaraščiai – pirmąją studijų dieną. Tvarkaraščiai gali būti koreguojami semestro eigoje. Apie tvarkaraščio pakeitimus studentai informuojami e-mokymo sistemoje (elearning.ism.lt).
- 2.9. Visų paskaitų ir kitų auditorinio darbo užsiėmimų lankymas yra privalomas.
- 2.10. Tvarkaraštyje numatytos auditorinės valandos, konsultacijos, atsiskaitymai bei kitos studijų veiklos gali būti keičiamos nuotolinėmis veiklomis, jei nėra galimybės studijuoti auditorijose dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Vilniaus miesto savivaldybės ar kitų įgaliotų institucijų nutarimų, *force majeure* aplinkybių ir kitų nuo Universiteto nepriklausančių priežasčių.
- 2.11. Studentams gali būti sudaromos galimybės jungtis į paskaitas, seminarus, konsultacijas, atsiskaitymus bei kitas studijų veiklas elektroniniu nuotoliniu būdu; nuotolinis dalyvavimas prilyginamas įprastam dalyvavimui.

3. MOKESTIS UŽ STUDIJAS

- 3.1. Studentai ISM Vadybos ir ekonomikos universitete mokesť už studijas privalo sumokėti vadovaudamiesi ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto mokesčio už studijas mokėjimo tvarka.
- 3.2. Studijų mokesťis už Studentą yra apmokamas Projekto arba studento lėšomis.

4. STUDIJŲ NUTRAUKIMAS

- 4.1. Studijos nutraukiamos Rektoriaus įsakymu išbraukiant asmenį iš Universiteto Studentų sąrašo ir nutraukiant studijų sutartį.
- 4.2. Studentas gali būti išbrauktas iš Studentų sąrašo dėl šių priežasčių:
- 4.2.1. studento prašymu;
 - 4.2.2. ISM Etikos komisijos sprendimu, patvirtintu Rektoriaus įsakymu dėl pašalinimo iš Universiteto už akademinės ir/ar bendrosios etikos bei Universiteto bendrąją tvarką reglamentuojančių dokumentų nuostatų pažeidimą;
 - 4.2.3. dėl studijų sutarties sąlygų nevykdymo;
 - 4.2.4. praleidus 20 proc. ar daugiau studijų paskaitų per semestrą;
 - 4.2.5. už nepažangumą, kai pasibaigus dviem semestrams studentas turi 2 ar daugiau akademinę skolų;
 - 4.2.6. kitais Studijų sutartyje numatytais pagrindais.
- 4.3. Apie sprendimą išbraukti iš Studentų sąrašo studentas informuojamas per ISM elektroninio pašto sistemą ir/arba registruotu laišku per 15 kalendorinių dienų nuo Rektoriaus sprendimo tvirtinimo datos.

- 4.4. Asmenims, kurių studijos buvo nutrauktos, studijų mokestis negražinamas, išskyrus Studijų sutartyje ir Mokesčio už studijas mokėjimo tvarkoje numatytus atvejus. Neatsiskaičiusį studentą išbraukus iš sąrašo, studentas privalo atsiskaityti už studijas pagal Universiteto mokesčio už studijas mokėjimo tvarką. To nepadarius, Universitetas pasilieka sau teisę perduoti studento duomenis skolų išieškojimo įmonei.

5. AKADEMINĖS ATOSTOGOS

- 5.1. Studentui gali būti suteikiamos akademinės atostogos tokiais atvejais, kai studentas, sudaręs studijų sutartį, tačiau laikinai negalintis tęsti studijų dėl ligos, nėštumo, vaiko priežiūros arba kitos svarbios priežasties, tačiau studentui nebegarantuojama Projekto lėšomis apmokama studijų vieta pasibaigus akademinėms atostogoms.
- 5.2. Norėdamas gauti akademinės atostogas, studentas privalo pateikti prašymą, kuriame nurodo akademinėms atostogoms būtinumo priežastį ir prašomų akademinėms atostogoms trukmę. Prašymas turi būti pateiktas likus ne mažiau nei vienam mėnesiui iki semestro pradžios. Prasidėjus semestru dėl akademinėms atostogoms suteikimo sprendžia Vadovų mokyklos dekanas.
- 5.3. Grįžęs po akademinėms atostogoms studentas likus ne mažiau nei vienam mėnesiui iki semestro pradžios privalo pateikti prašymą tęsti studijas. Studentai, neatnaujinę studijų iki nurodyto termino, Rektoriaus įsakymu išbraukiami iš Studentų sąrašo, nutraukiant studijų sutartį.
- 5.4. Studentas, grįžęs po akademinėms atostogoms, gali rengti ir ginti baigiamąjį darbą savo lėšomis tuo atveju, jeigu studijų programa tuo metu bus vykdoma Universitete.
- 5.5. Sprendimą dėl akademinėms atostogoms suteikimo priima ISM Vadovų mokyklos dekanas. Akademinės atostogos suteikiamos Rektoriaus įsakymu.

6. ATSISKAITYMO TVARKA

- 6.1. Tarpiniai atsiskaitymai – studijų dalyko apraše numatyti semestro eigoje organizuojami atsiskaitymai pagal dėstytojo pateiktą tvarką. Tarpiniai atsiskaitymai neperlaikomi ir papildomai neorganizuojami.
- 6.2. Egzaminas – galutinis dalyko atsiskaitymas, kurio tikslas objektyviai įvertinti kokių lygiu studentas pasiekė nustatytus studijų rezultatus. Egzaminas vyksta raštu arba raštu ir žodžiu bei rengiamas išklauius studijų dalyką tvarkaraštyje numatytu metu.
- 6.3. Pakartotinis atsiskaitymas už studijų dalyką – atsiskaitymas, kuris organizuojamas studentui surinkus galutinį neigiamą kaupiamąjį studijų dalyko įvertinimą. Pakartotinio atsiskaitymo už studijų dalyką įvertinimo svoris bendrame studijų dalyko įvertinime susideda iš egzamino svorio ir/arba tarpinių atsiskaitymų raštu, organizuotų Universitete, svorių sumos, jei studijų dalyko apraše nenumatyta kitaip. Pakartotinis atsiskaitymas laikomas iš visos dalyko medžiagos, jei apraše nenumatyta kitaip. Pakartotinis atsiskaitymas už studijų dalyką organizuojamas vieną kartą tvarkaraštyje numatytu metu.
- 6.4. Visi atsiskaitymai (tarpiniai, egzaminai, pakartotiniai atsiskaitymai) laikomi vadovaujantis Egzamino laikymo taisyklėmis.
- 6.5. Atsiskaitymą už trečiąjį (baigiamąjį) magistrantūros studijų semestrą sudaro magistro baigiamojo darbo rengimas, konsultuojant paskirtam vadovui, ir viešas jo gynimas.
- 6.6. Studentai, neįvykdę 1 studijų dalyko reikalavimų, t. y. turintys jo akademinę skolą, turi teisę rengti baigiamąjį darbą. Už akademinės skolas turi būti atsiskaityta iki baigiamojo

- darbo gynimo. Ginti baigiamąjį darbą leidžiama tik neturint akademinų skolų ir visiškai įvykdžius studijų dalykų reikalavimus, t. y. studentui neturint akademinų skolų.
- 6.7. Baigiamojo darbo rengimo eiga bei tarpinių atsiskaitymų reikalavimai nustatomi atskiru dokumentu. Magistro baigiamojo darbo turinio reikalavimai nustatyti dokumente Magistro baigiamųjų darbų reikalavimai. Jei baigiamasis darbas nebuvo parengtas, nebuvo pristatytas studijų vadybininkui iki nustatyto termino, darbas neatitiko baigiamojo darbo rengimo nuostatų ar studentas jo neapgynė, teisė pakartotinai rengti ir/ar ginti baigiamąjį darbą projekto lėšomis nesuteikiama.

7. STUDIJŲ BAIGIMAS

- 7.1. Studijų programa baigiama absolvento žinių, supratimo, gebėjimų ir nuostatų įvertinimu per viešą baigiamojo darbo gynimą. Baigiamųjų darbų gynimo komisijos sprendimas yra galutinis ir neginčytinas.
- 7.2. Magistro laipsnis suteikiamas ir išduodamas tai patvirtinantis magistro diplomas bei priedėlis Baigiamųjų darbų gynimo komisijos teikimu patvirtinamas Rektoriaus įsakymu.
- 7.3. Diplomą ir priedėlį studentui išduodami tik visiškai atsiskaičius su universitetu.
- 7.4. ISM baigiamųjų darbų vadovai gali rengti bendras publikacijas mokslinių tyrimų rezultatų sklaidos ir/arba mokslo populiarinimo tikslu su Studijų programos studentais arba skatinti studentus tai daryti individualiai, studentui pateikus rašytinį sutikimą dėl publikavimo ir straipsnio priskyrimo universitetui.