

ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETO

BAKALAURO STUDIJŲ REGLAMENTAS

I. 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. **Studijų 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, besimokantis pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programą arba atskirus studijų dalykus (modulius).
- 2.6. **Dėstytojas** – asmuo, ugdantis bei mokantis studentus ir klausytojus Universitete bei vykdantis mokslinius tyrimus.
- 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 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 skola** – neatsiskaitytas studijų dalykas (modulis), kurio galutinis įvertinimas mažesnis nei 5.
- 2.18. **Aukštojo mokslo diplomą** – asmens įgytą aukštojo mokslo kvalifikaciją liudijantis dokumentas.
- 2.19. **Diplomo priedėlis** – kartu su aukštojo mokslo diplomu išduodamas Universiteto dokumentas, kuriame pateikiami išsamūs duomenys apie studijas ir studijų rezultatus.
- 2.20. **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.
- 2.21. **Bakalauro baigiamasis darbas** – tai savarankiškas darbas, apibendrinantis studijų metu įgytas žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas bei pagrindžiantis suteikiamą bakalauro laipsnį.
- 2.22. **Bakalauro laipsnis** – aukštojo mokslo laipsnis, suteikiamas asmeniui, sėkmingai įvykdžiusiam Universiteto pirmosios pakopos universitetinių studijų programos reikalavimus.
- 2.23. **Bakalauras** – asmuo, sėkmingai baigęs universitetines bakalauro studijas ir turintis bakalauro diplomą.
- 2.24. **Magistrantūros studijų programa** – studijų programa, kuri skirta pasirengti savarankiškam mokslo darbui arba profesinei veiklai. Asmenims, baigusiems ISM magistrantūros studijų programas, suteikiamas magistro laipsnis.
- 2.25. **Magistro baigiamasis darbas** – tai savarankiškas analitinis darbas, apibendrinantis studijų metu įgytas žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas bei pagrindžiantis suteikiamą magistro laipsnį.
- 2.26. **Magistro laipsnis** – aukštojo mokslo laipsnis, suteikiamas asmeniui, sėkmingai įvykdžiusiam Universiteto antrosios pakopos studijų programos reikalavimus.
- 2.27. **Verslo administravimo magistro laipsnis (MBA)**, įgyjamas baigus verslo krypties magistrantūros programą (MBA).
- 2.28. **Magistras** – asmuo, sėkmingai baigęs magistrantūros studijas ir turintis magistro diplomą.
- 2.29. **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.
- 2.30. **Individualus studijų planas** – studijuojančiojo prašymu sudarytas bei Studijų prorektorius ar kito įgalioto asmens patvirtintas dokumentas, kuriame pagal pasirinktą studijų programą sudaromas kiekvieno semestro studijuojamų dalykų (modulių) sąrašas bei nurodoma jų apimtis kreditais.
- 2.31. **Studijų komisija** – administracinis valdymo darinys, kurio tikslas – padėti užtikrinti studijų proceso ir turinio vykdymo kokybę Universitete.
- 2.32. **Studijų programų komitetas** – akademinis studijų programos valdymo darinys, kurio paskirtis – vadovauti studijų programai ar kelioms tų pačių studijų krypčių programoms.

- 2.33. **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. STUDIJUOJANČIŪJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Studijuojančiojo teises ir pareigas apibrėžia Studijų sutartis, ISM Statutas, ISM Etikos kodeksas, šis Studijų 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;
 - 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 akademinėmis ir žodžio laisve, reikšti savo mintis ir įsitikinimus visais moksliniais, visuomeniniais ir kultūriniais klausimais, jeigu tai neprieštarauja 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 renkamam arba paskiriamam į ISM valdymo organus, kuriuose yra numatytas studento atstovo dalyvavimas;
 - dalyvauti savivaldoje, kuri įgyvendinama per studentų atstovybę.
- 3.4. **Studijuojančiųjų ISM pareigos** yra:
- laikytis LR Mokslo ir studijų įstatymo, Studijų sutarties, ISM Statuto, ISM Etikos kodekso ir šio Studijų reglamento nuostatų, kitų ISM patvirtintų taisyklių ir tvarkų, viešai priimtų elgesio normų, tausoti ISM turtą;
 - 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 neanonimiškai pranešta ISM Etikos komisijai.
- 4.5. Asmeninės arba kitokio pobūdžio informacijos apie asmenį, kurios Universitete neviešinamos remiantis vidaus tvarkomis arba LR 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. Toliau pateikiami šių pažeidimų apibrėžimai:
 - 4.6.1. Plagijavimas. Būdingi plagijavimo pavyzdžiai:
 - kito asmens teksto (kitų autorių darbų, iliustracijų, duomenų) įterpimas be citatos simbolių (be kabučių arba kaip nors kitaip neišskiriant, pavyzdžiui, pasviruoju šriftu, arba pateikiant kaip atskirą pastraipą) ir (arba) nepateikiant nuorodų į teksto originalą;
 - citavimo reikalavimų pažeidimas (citata yra trumpa (vienos arba dviejų eilučių) originalaus kito autoriaus teksto ištrauka, įterpiama į asmens darbą, padedanti lengviau išreikšti darbo autoriaus idėjas). Moksliniame darbe turi būti saikingai remiamasi citatomis.
 - 4.6.2. Sukčiavimas. Būdingi sukčiavimo atvejų pavyzdžiai:
 - kai per egzaminą ar kitą žinių įvertinimą studentas be dėstytojo leidimo mėgina perskaityti kito studento darbą ar nuo jo nusirašyti arba kalbėtis;
 - kai per egzaminą ar kitą studentų žinių įvertinimą studentas naudojasi arba mėgina pasinaudoti kokia nors medžiaga, informacija, mokymosi priemone, technologinėmis priemonėmis arba pagalba, jeigu dėstytojas nesuteikė tam leidimo arba tai nėra būtina norint įvykdyti konkrečias atsiskaitymo užduotis;
 - kai per studentų žinių įvertinimą kito asmens darbas pateikiamas savo vardu arba naudojamas kito studento darbu ar jo rezultatais;
 - kai tas pats darbas pateikiamas keletą kartų (pavyzdžiui, vertinant skirtingus dalykus ir pan.);
 - kai per egzaminą ar kitą studentų žinių įvertinimą studentas suklastoja savo tapatybę.
 - 4.6.3. Klastojimas. Būdingi klastojimo atvejų pavyzdžiai:
 - pažymiu įvertinto darbo taisymas be dėstytojo sutikimo;
 - dėstytojo parašo, pažymėjimų ar kitų dokumentų klastojimas;
 - akademinio įvertinimo duomenų arba rezultatų (kursinių ir kitų darbų) klastojimas.
 Mokslinių tyrimų etikos pažeidimo pavyzdžiai:
 - mokslinių tyrimų duomenų, prieštaraujančių tiriamajai hipotezei, slėpimas;
 - klaidinančios informacijos apie empirinių tyrimų metodiką teikimas;
 - empirinių mokslinių tyrimų duomenų, programinės įrangos, empirinių medžiagų pavyzdžių ar rankraščių vagystė arba tyčinis sugadinimas;
 - plagijavimas, tai yra kito asmens tekstų, idėjų arba išradimų pateikimas kaip savo;

- nepagrįstos pretenzijos į bendraautorystę su bendradarbių ar pavaldinių darbais;
 - kitų asmenų ar organizacijų indėlio į mokslinius tyrimus neigimas arba slėpimas.
- 4.6.4. Kyšininkavimas. Tai yra neteisėto atlygio mainais į akademinės paslaugas siūlymas arba davimas (asmeniškai arba su grupe).
- 4.6.5. Prie kitokio netinkamo elgesio priskiriami šie atvejai:
- vėlavimas atvykti į paskaitą, žinių įvertinimą ar konsultaciją. Išėjimas iš auditorijos nesibaigus paskaitai, žinių įvertinimui ar konsultacijai, išskyrus atvejus, kai dėstytojas tą daryti leidžia;
 - naudojimasis mobiliojo ryšio telefonu per paskaitas, egzaminus ir konsultacijas;
 - nešiojamųjų kompiuterių ir kitų elektroninių priemonių naudojimas ne paskaitos, žinių įvertinimo ar konsultacijos tikslais;
 - naudojimasis vienakalbiais žodynais ar elektroninėmis priemonėmis (pavyzdžiui, programuojamaisiais skaičiuotuvais ar žodynais) akademinį atsiskaitymą metu be dėstytojo sutikimo;
 - valgymas ar gėrimų vartojimas paskaitos, akademinio atsiskaitymo ar konsultacijos metu;
 - nemandagus elgesys (kalbėtojo pertraukimas, šnabždėjimasis, slaptas ar atviras šaipymasis ir pan.) arba kiti veiksmai, trukdantys vesti paskaitą ar konsultaciją arba vertinti žinias;
 - nemandagus arba žeminantis bendravimas žodžiu, raštu ar elektroniniu būdu;
 - filmavimas ir fotografavimas paskaitos, egzamino ar konsultacijos metu be raštiško ISM administracijos ir dėstytojo sutikimo.
- 4.7. Etikos pažeidimus svarsto Etikos komisija, remdamasi Etikos komisijos veiklos nuostatuose nustatyta tvarka.
- 4.8. ISM Etikos komisija už nuostatų, nurodytų Reglamento 4.2-4.6 punktuose, nesilaikymą priima sprendimą dėl sankcijų taikymo už bendrosios ir akademinės etikos taisyklių pažeidimus. Etikos komisija nusprendžia, kokias sankcijas taikyti ISM bendruomenės nariams už etikos normų pažeidimus, priklausomai nuo pažeidimo sunkumo; moralinio poveikio (pavyzdžiui: pastaba, įspėjimas, viešas ISM Etikos komiteto sprendimo paskelbimas ir pan.) ir kitos nuobaudos taikomos laikantis Universiteto statuto ir vidaus taisyklių reikalavimų.
- 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.

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. ISM Vadybos ir ekonomikos 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. 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. ISM Vadybos ir ekonomikos universitete naudojamas kaupiamasis vertinimas, kai studijų rezultatai vertinami tarpiniais atsiskaitymais.
 - 5.5. Dalis kaupiamąjo studijų dalyko (modulio) vertinimo gali būti darbas grupėje (pvz.: projektas, rašto darbas, prezentacija ir t.t., kaip tai nurodyta dalyko (modulio) apraše).
 - 5.6. Žinių, supratimo, gebėjimų ir nuostatų įvertinimų sudedamųjų dalių svoris galutiniam įvertinimui priklauso nuo studijų dalyko (modulio) ir studijų rezultatų.
 - 5.7. Tarpinių atsiskaitymų įvertinimai nėra apvalinami. Skaičiuojant kaupiamąjį pažymį neigiami įvertinimai nesumuojami.
 - 5.8. Studijų rezultatams vertinti ISM vartojama dešimtbalė kriterinė vertinimo sistema.

Reikalaujamų žinių procentinė išraiška	Apskaičiuotas įvertinimas	Pažymys	Trumpas apibūdinimas	Išsamus žinių ir supratimo apibūdinimas	Išsamus gebėjimų apibūdinimas	ECTS atitikmuo	Išlaikyta, neišlaikyta
$95 \leq x \leq 100$	$9,5 \leq x \leq 10$	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
$85 \leq x < 95$	$8,5 \leq x < 9,5$	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	
$75 \leq x < 85$	$7,5 \leq x < 8,5$	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 pasirengimas 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 pasirengimas 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 pasirengimas 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	

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 kartu su Kokybės centru.
- 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 gerąją 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 Kokybės centru 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. Ilgalikius 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. Universitetas duomenų subjektų (studijuojančiųjų) asmens duomenis tvarko vadovaudamasis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 5 straipsnyje įtvirtintais duomenų tvarkymo principais, nustatančiais kad asmens duomenys turi būti:
- duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);
 - renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu; tolesnis duomenų tvarkymas archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais pagal Reglamento 89 straipsnio 1 dalį nėra laikomas nesuderinamu su pirminiais tikslais (tikslų apribojimo principas);
 - adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);
 - tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);
 - laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi; asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais pagal Reglamento 89 straipsnio 1 dalį, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones, kurių reikalaujama šiuo reglamentu siekiant apsaugoti duomenų subjekto teises ir laisves (saugojimo trukmės apribojimo principas);
 - tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas);
 - asmens duomenis tvarko tik tie Universiteto darbuotojai, kuriems suteikta tokia teisė pagal jų darbines funkcijas.
- 7.3. Studijuojančiųjų asmens duomenis Universitetas tvarko tik esant vienam ar keliems Reglamente nustatytiems teisėto tvarkymo kriterijams – (i) siekiant užtikrinti paslaugų suteikimą pagal studijų sutartį (t. y. siekiant įvykdyti sutartį arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį); (ii) gavus duomenų subjekto sutikimą; (iii) kai tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta Universitetui taikoma teisinė prievolė; (iv) tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdamą Universitetui pavestas viešosios valdžios funkcijas; (v) kai asmens duomenis reikia tvarkyti dėl Universiteto ar trečiosios šalies teisėtų interesų, išskyrus atvejus, kai duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas.
- 7.4. Asmens duomenys Universiteto gaunami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiek tiesiogiai iš duomenų subjektų, tiek iš trečiųjų šalių duomenų valdytojų.

- 7.5. Tvarkydamas ir saugodamas asmens duomenis, Universitetas įgyvendina organizacines ir technines priemones, kurios užtikrina asmens duomenų apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Prieigą prie Universiteto tvarkomų asmens duomenų turi tik tie Universiteto darbuotojai ir pagalbiniai paslaugų teikėjai (duomenų tvarkytojai), kuriems ji būtina darbo funkcijoms vykdyti arba paslaugoms Universitetui suteikti.
- 7.6. Duomenų subjektas (studijuojantysis) turi šias teises:
 - 7.6.1. Gauti išsamią informaciją apie Universiteto tvarkomus jo asmens duomenis, iš kur ir koku būdu asmens duomenys yra surinkti bei koku pagrindu tvarkomi;
 - 7.6.2. 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;
 - 7.6.3. 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;
 - 7.6.4. 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;
 - 7.6.5. Bet kuriuo metu atšaukti savo duotą sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo tiesioginės rinkodaros tikslu;
 - 7.6.6. Įgyvendinti kitas savo kaip duomenų subjekto teises, numatytas teisės aktuose;
 - 7.6.7. 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;
 - 7.6.8. 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.
- 7.7. Universitetas tvarko ir saugo surinktus duomenų subjektų asmens duomenis Universiteto duomenų tvarkymo veiklos įrašų žurnale nustatytais terminais, išskyrus atvejus, kai ilgesnį ar trumpesnį duomenų saugojimo terminą nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.
- 7.8. 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. Apie tokį asmens duomenų teikimą Universitetas turi informuoti studijuojantįjį.
- 7.9. Jeigu Universiteto tvarkomi asmens duomenys nebėra reikalingi jų tvarkymo tikslams, duomenys yra sunaikinami, išskyrus tuos duomenis, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybiniais archyvams arba saugomi kitais teisės aktų nustatytais tikslais.

II. SPECIALIOJI DALIS

8. BAKALAURO STUDIJŲ PROGRAMOS

- 8.1. Studijų programos ir atskirų dalykų apimtis nustatoma kreditais. Studijuojamo dalyko apimtis negali būti mažesnė kaip 3 ECTS kreditai.
- 8.2. Bakalauro studijų programos, kurią baigus suteikiamas bakalauro laipsnis, apimtis 210 arba 240 kreditų.
- 8.3. Studijų dalykai skirstomi į privalomuosius ir pasirenkamuosius. Pasirenkamuosius dalykus kiekvienas studijuojantysis privalo pasirinkti iš kiekviename semestre siūlomų dalykų sąrašo per nurodytą terminą. Nepasirinkusiems pasirenkamųjų dalykų studijuojantiems jie priskiriami atsižvelgiant į likusias laisvas vietas. Pasirenkamuosius dalykus studijuojantieji gali keisti ne vėliau kaip vienas mėnuo nuo pasirenkamųjų dalykų pasirinkimo termino pabaigos pateikus prašymą Studijų skyriui. Vėliau iki semestro pradžios pasirenkamieji dalykai keičiami tik esat objektyvioms priežastims pateikus prašymą Studijų skyriui.

9. STUDIJŲ PROCESO ORGANIZAVIMAS

- 9.1. Studijų proceso organizavimo dokumentai yra Studijų sutartis, Studijų reglamentas, studijų programos aprašas, studijų dalykų aprašai ir kitos ISM vidaus taisyklės reglamentuojančios tvarkos.
- 9.2. Bakalauro studijos vyksta lietuvių ir/arba anglų kalbomis.
- 9.3. Studijų programos tikslai, mokymosi rezultatai, mokymo/mokymosi ir vertinimo veiklos yra aprašytos studijų programos ir studijų dalykų aprašuose, kurie yra talpinami e-mokymo sistemoje (elearning.ism.lt) ir ISM tinklapyje (www.ism.lt).
- 9.4. Bakalauro studijos ISM vyksta semestrais pagal patvirtintą Rektorius įsakymu akademinį kalendorių. Mokslo metus sudaro du semestrai: rudens ir pavasario.
- 9.5. Darbas auditorijose, savarankiškas darbas, praktika, išankstinės sesijos egzaminai, egzaminai ir jų perlaikymai vyksta pagal paskelbtus tvarkaraščius. Preliminarūs paskaitų tvarkaraščiai skelbiami studijuojantiems ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki semestro pradžios, galutiniai tvarkaraščiai – viena savaitė iki studijų pradžios. Egzaminų sesijos tvarkaraščiai sudaromi atsižvelgiant į kursų atstovų pageidavimus ir skelbiami ne vėliau kaip 1 mėnesį iki egzaminų sesijos pradžios. ISM pasilieka teisę semestro eigoje koreguoti tvarkaraščius.

10. MOKESTIS UŽ STUDIJAS, STIPENDIJOS, STUDIJUOJANČIŲJŲ SKATINIMAS

- 10.1. Studijuojantieji ISM Vadybos ir ekonomikos universitete mokėstį už studijas privalo sumokėti vadovaudamiesi ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto Mokesčio už studijas mokėjimo tvarka.
- 10.2. Studentai gali pretenduoti į ISM Fondo skiriamą aktyvumo stipendiją remiantis Pasiekimų stipendijų skyrimo tvarka.
- 10.3. Pasižymėjusiems akademiniam, kūrybiniam, visuomeniniam ISM gyvenime studentams gali būti skiriamos paskatos: stipendija, dovana, pagyrimas, padėka.

11. STUDIJŲ PROGRAMOS KEITIMAS

- 11.1. Studentas, iki naujo studijų semestro pradžios pateikęs prašymą, Rektoriaus įsakymu gali būti perkeltas iš vienos ISM vykdomos Bakalauro studijų programos į kitą sudarant individualų studijų planą. Programa keičiama vadovaujantis šiais principais:
- Visi studento išlaikyti privalomieji studijų dalykai, kurie yra bendri abejoms studijų programoms užskaitomi, nepriklausomai nuo kalbos, kuria jie buvo studijuoti;
 - Studentas, perkeltas iš vienos studijų programos į kitą, turi likviduoti akademinis studijų programos krypties privalomųjų studijų dalykų skirtumus;
 - Pasirenkamieji studijų dalykai įskaitomi be apribojimų.
- 11.2. Studentas, nusprendęs keisti studijų programą, turi patvirtinti sudarytą individualų studijų planą remiantis Individualaus studijų plano sudarymo tvarka bei pasirašyti naują studijų sutarties specialiąją dalį dėl programos keitimo.
- 11.3. Studentui, pakeitusiam studijų programą, studijų mokesčiai nustatomas remiantis studijų programos keitimo metu galiojančiu ISM studijų programų ir paslaugų kainoraščiu.

12. STUDIJŲ NUTRAUKIMAS

- 12.1. Studijų nutraukimas įforminamas Rektoriaus įsakymu.
- 12.2. Studijos gali būti nutraukiamos šiais pagrindais:
- 12.2.1. Sutarties šalių susitarimu;
- 12.2.2. Etikos komisijos sprendimu, patvirtintu Rektoriaus įsakymu dėl pašalinimo iš Universiteto už akademinės ir/ar bendrosios etikos bei Universiteto bendrąją tvarką reglamentuojančių dokumentų nuostatų pažeidimą;
- 12.2.3. Vadovaujantis Studijų reglamento 13, 15 ir 16 skyriaus nuostatomis;
- 12.2.4. Studijuojančiajam nesilaikant Studijų sutarties sąlygų;
- 12.2.5. Kitais studijų sutartyje numatytais atvejais.
- 12.3. Apie sprendimą pašalinti iš studijuojančiųjų sąrašų studijuojantis informuojamas per ISM elektroninio pašto sistemą per 15 kalendorinių dienų nuo sprendimo priėmimo.
- 12.4. Asmenims, kurių studijos buvo nutrauktos, studijų mokesčiai negražinamas, išskyrus Studijų sutartyje ir Mokesčio už studijas mokėjimo tvarkoje numatytus atvejus.

13. AKADEMINĖS ATOSTOGOS

- 13.1. Studentai turi teisę gauti akademinės atostogas. Akademinės atostogos suteikiamos ne anksčiau kaip užbaigus pirmąjį semestrą, neturint finansinių įsiskolinimų universitetui. Akademinė atostoga pabaiga visuomet sutampa su rudens ar pavasario semestro pradžia. Akademinė atostoga trunka:
- 13.1.1. dėl ligos – gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomenduotam laikotarpiui;
- 13.1.2. dėl nėštumo, gimdymo, vaiko priežiūros – įstatymų numatytam laikui, bet ne ilgiau, nei iki vaiko sueis treji metai;
- 13.1.3. dėl stažuotės, dalinių studijų ar praktikos užsienyje bei kitų priežasčių – iki dvejų metų per visą studijų laikotarpį.
- 13.2. Bakalauro studijų studentas, kuris negali tęsti studijų ir ne vėliau kaip iki atitinkamo semestro pradžios pateikia prašymą, turi teisę gauti akademinės atostogas.
- 13.3. Studentui, kuriam Rektoriaus įsakymu yra suteiktos akademinės atostogos, studijų mokesčio mokėjimo klausimai sprendžiami vadovaujantis ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto studijų mokesčio mokėjimo tvarka.

- 13.4. Grįžęs po akademinų atostogų studentas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki semestro pradžios privalo pateikti prašymą tęsti studijas. Studentai, neatnaujinę studijų iki nurodyto termino, Rektoriaus įsakymu išbraukiami iš ISM studentų sąrašų, nutraukiant studijų sutartis.
- 13.5. Jeigu studijų programa studento akademinų atostogų metu buvo pakeista, sprendimai dėl senosios studijų programos dalykų įskaitymo ir individualaus plano sudarymo priimami remiantis studijų rezultatų įskaitymo ir kreditų perkėlimo tvarka ir Individualaus studijų plano sudarymo tvarka.
- 13.6. Grįžęs iš akademinų atostogų studentas studijų mokesčių moka Studijų sutartyje numatytais sąlygomis ir vadovaudamasis galiojančia ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto Mokesčio už studijas mokėjimo tvarka.
- 13.7. Studentai akademinų atostogų metu Tarptautinių studentų studijų mainų programose nedalyvauja.
- 13.8. Esant objektyvioms priežastims sustabdyti studijas, studentas nuo pirmojo studijų semestro gali teikti motyvuotą prašymą suteikti akademinės atostogas jau prasidėjus semestru. Studijų komisija sprendžia dėl akademinų atostogų suteikimo bei dėl studijų mokesčio studentui taikymo.

14. STUDENTŲ TARPTAUTINIS JUDUMAS

- 14.1. ISM sudaro sąlygas studentams dalyvauti tarptautinių studentų mainų programose. Apie mainų galimybes studijoms bei atrankos kriterijus informuoja Tarptautinių studijų skyrius, studentų atranką tarptautinių mainų programoms vykdo Tarptautinių studijų skyrius. Apie galimybę atlikti tarptautinę praktiką informuoja bei atranką vykdo Karjeros centras.
- 14.2. Tarptautinių studentų mainų programų ir tarptautinės praktikos tvarką reglamentuoja ISM darbuotojų ir studentų tarptautinio judumo veiklų nuostatai.

15. ATSISKAITYMO TVARKA

- 15.1. **Tarpiniai atsiskaitymai** – studijų dalyko apraše numatyti semestro eigoje organizuojami atsiskaitymai pagal dėstytojo pateiktą dalyko apraše tvarką. Tarpiniai atsiskaitymai neperlaikomi ir papildomai neorganizuojami.
- 15.2. **Egzaminas** – galutinis dalyko atsiskaitymas, kurio tikslas objektyviai įvertinti kokių lygiu studijuojantysis pasiekė nustatytus studijų rezultatus. Egzaminas vyksta raštu arba raštu ir žodžiu bei rengiamas išklaudius studijų dalyką egzaminų tvarkaraštyje numatytu metu. Išankstinės sesijos egzaminai organizuojami vadovaujantis Išankstinės sesijos organizavimo tvarka.
- 15.3. **Pakartotinio atsiskaitymo** už studijų dalyką įvertinimo svoris bendrame studijų dalyko įvertinimas susideda iš egzamino svorio ir/arba tarpinių atsiskaitymų raštu, organizuotų universitete, svorių sumos, jei studijų dalyko apraše nenumaryta kitaip
- 15.4. Visi (tarpiniai, egzaminai, pakartotiniai) atsiskaitymai laikomi vadovaujantis **Egzamino laikymo taisyklėmis**.
- 15.5. Kiekvieno studijų dalyko išmokimo lygis įvertinamas galutiniu pažymiu, kuris apskaičiuojamas naudojant kaupiamojo pažymio skaičiavimo formulę, jei dalyko apraše nenurodyta kitaip, įskaitant tik teigiamus, ne žemesnius nei 5, neapvalintus semestro atsiskaitymų ir egzamino įvertinimus:

$$P = \sum_{i=1}^n (D_i \times S_i) + E \times S_e, \text{ kur}$$

P – galutinis pažymys;

n – semestro tarpinių atsiskaitymų skaičius;

D_i – i-tojo semestro atsiskaitymo įvertinimas (neapvalintas);

S_i – i-tojo semestro atsiskaitymo įvertinimo svoris;

E – egzamino įvertinimas;

S_e – egzamino įvertinimo svoris

- 15.6. Studijuojantiems studijų rezultatai skelbiami studento portale (my.ism.lt) per 5 darbo dienas nuo atsiskaitymo dienos.
- 15.7. Studijuojantieji įgyja teisę į pakartotinį atsiskaitymą tik gavę galutinį neigiamą studijų dalyko įvertinimą arba nedalyvavę egzamine ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas po egzamino pateikę prašymą Studijų skyriui.
- 15.8. Studijuojantieji dalyvavę egzamine ir gavę galutinį teigiamą studijų dalyko įvertinimą teisės į pakartotinį atsiskaitymą už visą studijų dalyką neįgyja.
- 15.9. Studijuojantieji turi teisę pateikti apeliacinį prašymą Apeliacijos pateikimo ir svarstymo tvarkoje nustatytais pagrindais ir tvarka.
- 15.10. Pažeidus studijų procesą, Studijų komisija turi teisę atšaukti egzaminą (tarpinį atsiskaitymą). Tokiu atveju skelbiama kita pakartotino egzamino (tarpinio vertinimo) perlaikymo data. Pakartotino egzamino (tarpinio vertinimo) rezultatai laikomi galutiniais. Egzamino (tarpinio atsiskaitymo) anuliovimo sprendimo priežastis Studijų administracija paskelbia ISM bendruomenei.
- 15.11. Iš naujo klausant neatsiskaitytą studijų dalyką (akademinę skolą), mokamas to dalyko apimtį kreditais atitinkantis mokeskis už papildomas studijų paslaugas pagal kiekvienam akademiniam laikotarpiui patvirtintą ISM papildomų studijų paslaugų kredito kainą.
- 15.12. Studijuojantieji, neatsiskaitę už pasirenkamąjį studijų dalyką ir norintys vietoje neišlaikyto dalyko rinktis studijuoti kitą pasirenkamąjį dalyką, iki semestro pradžios turi pateikti prašymą dėl pasirenkamojo dalyko keitimo.
- 15.13. Studentai, sugrįžę iš tarptautinių studentų mainų programų su akademinėmis skolomis, privalo jas likviduoti. Už šiuos studijų dalykų kreditus studijuojantysis sumoka skaičiuojant pagal papildomų studijų paslaugų kredito kainą.
- 15.14. Pasibaigus kiekvienam studijų semestru, bakalauro studijų studentai, neatsiskaitę už 3 ir daugiau studijų dalykų per baigtą studijų laikotarpį, privalo pateikti prašymą dėl individualaus studijų plano sudarymo. Individualus studijų planas studentui sudaromas jo prašymu remiantis Individualaus studijų plano sudarymo tvarka. Prašymas dėl individualaus studijų plano sudarymo pasibaigus pavasario semestru teikiamas iki liepos 15 dienos, pasibaigus rudens semestru – iki vasario 1 dienos. Individualus studijų planas yra sudaromas remiantis Individualaus studijų plano sudarymo tvarka. Studentas, neatsiskaitęs už 3 ir daugiau studijų dalykų per baigtą studijų laikotarpį, kuris nustatytais terminais nepateikė prašymo dėl individualaus studijų plano sudarymo, yra laikomas nepažangiu ir Rektoriaus įsakymu yra braukiamas iš studentų sąrašų bei nutraukiama jo studijų sutartis.

16. UNIVERSITETINIŲ STUDIJŲ BAIGIMAS

- 16.1. Studijų programa baigiama absolvento žinių, supratimo, gebėjimų ir nuostatų įvertinimu per baigiamojo darbo gynimą.
- 16.2. Ginti bakalauro baigiamąjį darbą leidžiama tik įvykdžius visus studijų programos reikalavimus.
- 16.3. Studentai, neįvykdę studijų programos reikalavimų, turi teisę rengti baigiamąjį darbą, tačiau jo ginti neleidžiama. Ginti baigiamąjį darbą leidžiama ne anksčiau kaip kitą semestrą, jei Universitetas tuo metu organizuoja atitinkamos studijų programos baigiamųjų darbų gynimą arba po vienerių metų, visiškai įvykdžius studijų programos reikalavimus. Už gynimą papildomai mokėti nereikia, jei baigiamasis darbas atitinka baigiamųjų darbų rengimo nuostatus.

- 16.4. Baigiamojo darbo ginti neleidžiama jei studijuojantysis neparengė, nepristatė laiku į Studijų skyrių baigiamojo darbo, baigiamasis darbas neatitiko baigiamojo darbo rengimo nuostatų.
- 16.5. Nepristatę baigiamųjų darbų arba Studijų komisijos sprendimu nutraukę baigiamojo darbo rašymo procesą, nedalyvavę baigiamųjų darbų gynime, neapgynę baigiamųjų darbų studentai privalo per 5 darbo dienas nuo baigiamųjų darbų gynimų (rezultatų paskelbimo) dienos pateikti prašymą Studijų skyriui leisti rengti ir ginti baigiamąjį darbą kitą semestrą, jei Universitetas tuo metu organizuoja atitinkamos studijų programos baigiamųjų darbų gynimą arba po vienerių akademinių metų. Studentui laiku neįvykdžiusiam šių sąlygų, Rektoriaus įsakymu nutraukiama studijų sutartis. Norėdami pakartotinai rengti ir ginti baigiamąjį darbą, studentai turi sumokėti baigiamojo darbo kreditų apimtį atitinkantį studijų mokesį pagal papildomų studijų paslaugų kainą.
- 16.6. Baigiamieji darbai ginami viešai Baigiamųjų darbų gynimo komisijoje. Baigiamųjų darbų gynimo komisijos sprendimas yra galutinis ir neginčytinas.
- 16.7. Bakalauro laipsnis suteikiamas ir išduodamas tai patvirtinantis bakalauro diplomas bei diplomo priedėlis Baigiamųjų darbų gynimo komisijos teikimu ir yra patvirtinamas Rektoriaus įsakymu.
- 16.8. Diplomas ir diplomo priedėlis išduodami tik studentui visiškai atsiskaičius su Universitetu.
- 16.9. Išsami informacija apie bakalauro baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo tvarką pateikta Bakalauro baigiamųjų darbų rengimo nurodymuose.

17. KLAUSYTOJAI

- 17.1. Klausytojas privalo pasirašyti studijų sutartį ir sumokėti studijų mokesį vadovaujantis ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto Mokesčio už studijas mokėjimo tvarkos nuostatomis.
- 17.2. Klausytojui studijuojamų dalykų skaičių bei dalykus semestru tvirtina priėmimą vykdančios atitinkamos programos vadybininkas.