

ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETO

VADOVŲ MAGISTRANTŪROS 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 vykdamas 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 diplomai** – 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 kryptių 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. STUDIJOJANČIŲJŲ 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 viešinos 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 paviešinimas 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 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 vykdant 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 kokie 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. VADOVŲ MAGISTRANTŪROS STUDIJŲ PROGRAMA

- 8.1. Vadovų magistrantūros studijų programa yra nuolatinių studijų programa, kurią sudaro 3 laisvai pasirenkami studijų moduliai ir modulis, skirtas baigiamojo darbo rengimui ir gynimui.
- 8.2. Pagrindinis Vadovų magistrantūros studijų programos apimties matavimo vienetas yra ECTS kreditas.
- 8.3. Visa Vadovų magistrantūros studijų apimtis – 120 ECTS kreditų, iš kurių 60 kreditų skiriami tiriamiesiems darbams ir magistrantūros baigiamojo darbo rengimui, 60 – modulio teorinėms ir praktinėms studijoms.
- 8.4. Kiekvieno pasirenkamojo studijų modulio apimtis – 30 ECTS kreditų, iš kurių 10 skiriama tiriamajam darbui, 20 – modulio teorinėms ir praktinėms studijoms. Studijuojant ketvirtą (baigiamąjį) modulį 30 kreditų skiriama magistrantūros baigiamajam darbui.
- 8.5. Studijuojant pirmąjį modulį, privaloma išklaudyti socialinių tyrimų metodų seminarą.
- 8.6. Studentui, išklaudusiam ir sėkmingai baigusiam pasirinktą studijų modulį, išduodamas tai patvirtinantis modulio baigimo pažymėjimas.

9. STUDIJŲ PROCESO ORGANIZAVIMAS

- 9.1. Priėmimo į Vadovų magistrantūros studijas kriterijai ir procedūros apibrėžiami ISM Vadovų mokyklos priėmimo taisyklėse.
- 9.2. Pagrindiniai studijų proceso organizavimo dokumentai yra Studijų sutartis, studijų programos aprašas, studijų modulio aprašas ir kitos ISM vidaus taisyklės reglamentuojančios tvarkos.
- 9.3. ISM studijų procesas vyksta lietuvių ir/arba anglų kalbomis.
- 9.4. Studijų tvarkaraštyje nurodomos auditorinio darbo formos, jų laikas, trukmė ir vieta. Auditorinio darbo trukmės vienetas – akademinė valanda. Preliminarūs tvarkaraščiai pateikiami studentams ne vėliau kaip vieną savaitę iki semestro pradžios, galutiniai tvarkaraščiai – pirmąją studijų dieną. Tvarkaraščiai gali būti koreguojami semestro eigoje. Apie tvarkaraščio pasikeitimus studentai informuojami e-mokymo sistemoje (elearning.ism.lt).
- 9.5. Studijų semestro metu studentai vieną studijų savaitgalį dalyvauja išvykstamosiose paskaitose ne Universiteto patalpose, jeigu tai numatyta studijų modulio tvarkaraštyje. Apie išvykstamųjų paskaitų laiką ir vietą magistrantams pranešama iš anksto.

10. MOKESTIS UŽ STUDIJAS IR MOKESČIO UŽ STUDIJAS NUOLAIDOS

- 10.1. Studentai 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 Studijų mokesčio nuolaidą vadovaudamiesi ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto mokesčio už studijas nuolaidų skyrimo tvarkomis.

11. STUDIJŲ MODULIŲ PASIRINKIMAS

- 11.1. Vykstant semestro studijų priėmimui, studentas prašymu raštu pasirenka studijų modulį pagal tą semestrą ISM Vadovų magistrantūros studijų siūlomų modulių sąrašą. Remiantis šiuo pasirinkimu, studentui pateikiamas semestro studijų planas. Pasirinkdamas studijų modulį, studijuojantysis be pasirinktojo studijų modulio eiliškumo tvarka gali nurodyti ir kitus modulius, kuriuos jis norėtų studijuoti.
- 11.2. Studentai kviečiami studijuoti pasirinktus studijų modulius laikantis šios prioritetų tvarkos:
 - studentai, tęsiantys studijas bei užsiregistravę į studijų modulį pateikę pirmojo priėmimo etapo metu;
 - studentai, priimti pirmojo priėmimo etapo metu;
 - studentai, prašymą pateikę antrojo priėmimo etapo metu, jeigu toks organizuojamas.
- 11.3. Jeigu studentas nepriimamas studijuoti pagal pasirinktą studijų modulį arba studijų modulis dėl kokių nors priežasčių tą semestrą nevykdomas, studentas gali būti perkeliamas studijuoti kitą jo pasirinktą studijų modulį laikantis nurodyto eiliškumo bei nustatytos studijų modulio pasirinkimo tvarkos.
- 11.4. Studentas turi pirmenybės teisę studijuoti pasirinktą, bet neįvykusį studijų modulį, jei toks modulis rengiamas kitą studijų semestrą.

12. STUDIJŲ NUTRAUKIMAS

- 12.1. Studijos nutraukiamos Rektoriaus įsakymu išbraukiant asmenį iš studentų sąrašo ir nutraukiant studijų sutartį.
- 12.2. Studentas gali būti išbrauktas iš Studentų sąrašo dėl šių priežasčių:
 - studento prašymu;
 - iki nustatyto priėmimo į Vadovų magistrantūros studijų modulį pabaigos studentui neužsiregistravus į studijas viename iš siūlomų semestro studijų modulių arba nepateikus prašymo išeiti akademinį atostogų;
 - ISM Vadovų mokyklos studijų komiteto (toliau – studijų komitetas ar Etikos komisijos sprendimu, patvirtintu Rektoriaus įsakymu dėl pašalinimo iš Universiteto už akademinės ar bendrosios etikos bei Universiteto bendrąją tvarką reglamentuojančių dokumentų nuostatų pažeidimą;
 - dėl praleistų paskaitų dienų (šešios ir daugiau paskaitų dienų);
 - dėl studijų Sutarties sąlygų nevykdymo.
- 12.3. Apie sprendimą išbraukti iš studentų sąrašų studentas informuojamas per ISM elektroninio pašto sistemą 15 kalendorinių dienų nuo sprendimo tvirtinimo Rektoriaus įsakymu datos.
- 12.4. Išbrauktas studentas, pasibaigus jo pašalinimo terminui (jei buvo nurodytas), gali būti gražintas į ISM Vadovų mokyklos priėmimo taisyklėse nustatyta tvarka, jeigu per studijų nutraukimo laikotarpį nepasikeitė jo vykdytas studijų modulio turinys ir nepasibaigė nustatyti studijų rezultatų įvertinimų galiojimo terminai.
- 12.5. Studentui, išbrauktam iš ISM studijuojančiųjų sąrašų šio skyriaus 12.2 punkte nurodytais pagrindais, jo sumokėtas studijų mokestis negražinamas, išskyrus Studijų sutartyje numatytus atvejus.

13. AKADEMINĖS ATOSTOGOS

- 13.1. Magistrantui gali būti suteikiamos akademinės atostogos tokiais atvejais:
 - 13.1.1. Kai studentas po eilinio studijų modulio pageidauja daryti studijų pertrauką. Tokiu atveju magistrantas prašymu raštu apie tai informuoja Studijų komitetą iki nustatyto

priėmimo į Vadovų magistrantūros studijų modulį pabaigos. Savo prašyme studentas nurodo prašomų akademinų atostogų trukmę. Akademinų atostogų trukmė gali būti ne ilgesnė kaip dveji metai tarp atskirų modulių studijų. Maksimali akademinų atostogų trukmė visų Vadovų magistrantūros studijų metu yra 4 metai.

- 13.1.2. Kai studentas, sudaręs studijų sutartį bei sumokėjęs studijų mokesťį, tačiau laikinai negali tęsti studijų modulio dėl ligos, nėštumo, vaiko priežiūros arba kitos svarbios priežasties.
- 13.2. Studentui, kuriam Rektoriaus įsakymu yra suteiktos akademinės atostogos, studijų mokesťis už likusį atitinkamo semestro studijų laikotarpį negražinamas, tačiau Studijų komiteto sprendimu jam gali būti suteikta galimybė be papildomo mokesčio pabaigti atitinkamo modulio studijas kitą semestrą, kai tas modulis bus vykdomas.
- 13.3. Jeigu studijų modulio programa studento akademinų atostogų metu buvo pakeista, senosios studijų programos dalykų įskaitymo klausimą sprendžia Studijų komitetas.
- 13.4. Jeigu akademinų atostogų metu pasikeitė studijų modulio turinys ir studentas nebegali grįžti į pasirinktą modulį, jis turi pirmumo teisę pasirinkti kitą studijų modulį iš tą semestrą vykdomų modulių sąrašo.
- 13.5. Norėdamas gauti akademinės atostogas modulio studijų metu, studijuojantysis privalo pateikti prašymą likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki paskutinio studijų modulio užsiėmimo (baigiamojo darbo atidėjimo atveju – likus dviem mėnesiams iki baigiamojo darbo pateikimo termino).
- 13.6. Jei studentas pasibaigus numatytiems akademinėms atostogoms studijų neatnaujina, Rektoriaus įsakymu išbraukiamas iš studentų sąrašo.
- 13.7. Baigiantis akademinų atostogų laikotarpiui, studentas privalo pateikti prašymą atnaujinti studijas ir registruotis bendra tvarka.
- 13.8. Sprendimą dėl akademinų atostogų prašymo priima ISM Vadovų mokyklos prodekanas. Akademinės atostogos suteikiamos Rektoriaus įsakymu.

14. ATSISKAITYMO TVARKA

- 14.1. Studento žinių, supratimo, gebėjimų ir nuostatų visuma yra vertinama vadovaujantis Reglamente bei studijų modulio apraše nustatyta studijų rezultatų vertinimo sistema. Atsiskaitymą už kiekvieną pasirenkamąjį studijų modulį sudaro egzaminas ir (arba) kitos numatytos kreditais vertinamos atsiskaitymo dalys (pvz., atvejo analizės seminaras) bei tiriamasis darbas.
- 14.2. Magistrantūros studijos baigiamos magistro baigiamojo darbo rengimu ir viešu jo gynimu.
- 14.3. Kiekvieno semestro tiriamojo darbo rengimo, tarpinių atsiskaitymų bei atvejų seminarų reikalavimai nustatomi atitinkamų studijų modulių reikalavimų aprašuose.
- 14.4. Egzaminų laikymo tvarka nustatyta Egzaminų laikymo taisyklėse.
- 14.5. Studento tiriamojo darbo, egzamino, parengto ir pristatyto magistro baigiamojo darbo rezultatai vertinami atskirai nuo 1 iki 10 balų pagal ISM dešimtbalę kriterinę vertinimo sistemą.
- 14.6. Studentas laikomas sėkmingai užbaigusiu pasirinktą (ne baigiamąjį) studijų modulį bei jam išduodama tai liudijanti akademinė pažyma tik tuomet, jei jo kiekvienos konkrečios modulio atsiskaitymo dalies (egzamino, atvejų analizės seminaro, tiriamojo darbo ir kt.) rezultatai įvertinti teigiamai, t.y., mažiausiai „E“ (ECTS).
- 14.7. Studijuojantiems studijavimo pasiekimai skelbiami užkoduoti (ID kodais).
- 14.8. Studijuojantysis turi teisę pateikti apeliacinį prašymą „Apeliacijos pateikimo ir svarstymo tvarkoje“ nustatytais pagrindais ir tvarka.
- 14.9. Siekiant įvertinti bendrą studento magistrantūros studijų pažangumą, skaičiuojamas svertinis visų jo gautų įvertinimų pagal atskirus studijų modulius vidurkis, proporcingai atsižvelgiant į kreditų, susijusių su kiekvienu įvertinimu, skaičių.
- 14.10. Įvykdžius baigiamajam studijų moduliui ir magistrantūros darbui keliamus reikalavimus, suteikiamas Vadybos magistro laipsnis bei išduodami du – ISM Vadybos ir ekonomikos

universiteto ir BI Norvegijos verslo mokyklos (BI Norwegian Business School) – diplomai, jei iki diplomo išdavimo galioja sutartis su BI Norvegijos verslo mokykla (BI Norwegian Business School).

15. UNIVERSITETINIŲ STUDIJŲ BAIGIMAS

- 15.1. Vadovų magistrantūros studijų programa baigiama absolvento žinių, supratimo, gebėjimų ir nuostatų įvertinimu per baigiamojo darbo gynimą.
- 15.2. Ketvirtojo (baigiamojo) magistrantūros studijų modulio metu studentas, konsultuojant paskirtam vadovui, rengia magistro baigiamąjį darbą.
- 15.3. Kiekvieno semestro baigiamojo darbo rengimo eiga bei tarpinių atsiskaitymų reikalavimai nustatomi dokumente „ISM Vadovų magistrantūros baigiamojo darbo rengimo tvarka“. Magistrantūros baigiamojo darbo turinio reikalavimai nustatyti dokumente „Magistrantūros baigiamųjų darbų reikalavimai“. Darbo nepristačius ir tarpiniame atsiskaityme nedalyvavus, teisė pakartotinai rengti ir/ar ginti baigiamąjį darbą gali būti suteikiama atskiru Studijų komiteto sprendimu ne daugiau kaip 2 kartus.
- 15.4. Studentams, įvykdžiusiems studijų modulio reikalavimus, bet nepristačiusiems laiku baigiamojo darbo ar neįvykdžius kitų reikalavimų, numatytų baigiamųjų darbų rengimo reikalavimuose, baigiamojo darbo ginti neleidžiama. Iš naujo ginti baigiamąjį darbą leidžiama ne anksčiau kaip kitą semestrą, užsiregistravus į studijas bei sumokėjus baigiamojo darbo modulio studijų mokesťį.
- 15.5. Studentai, neįvykdę studijų modulio reikalavimų, turi teisę rengti baigiamąjį darbą, tačiau jo ginti neleidžiama. Ginti baigiamąjį darbą leidžiama visiškai įvykdžius studijų modulio reikalavimus.
- 15.6. Baigiamieji darbai ginami viešai Baigiamųjų darbų gynimo komisijoje. Baigiamųjų darbų gynimo komisijos sprendimas yra neginčytinas.
- 15.7. Magistro laipsnis suteikiamas ir išduodamas tai patvirtinantis magistro laipsnio diplomas bei priedėlis Baigiamųjų darbų gynimo komisijos teikimu ir patvirtinamas Rektoriaus įsakymu.
- 15.8. Diplomai ir priedėliai išduodami tik studentui atsiskaičius su Universitetu.
- 15.9. ISM baigiamųjų darbų vadovai gali rengti bendras publikacijas mokslinių tyrimų rezultatų sklaidos ir/arba mokslo populiarinimo tikslu su Vadovų magistrantūros studijų studentais arba skatinti studentus tai daryti individualiai, studentui pateikus rašytinį sutikimą dėl publikavimo ir straipsnio priskyrimo Universitetui. Studentų pasirašytus nustatytos formos sutikimus priima ISM vadovų mokykla, kuriuos semestro pabaigoje perduoda ISM Mokslinių tyrimų ir doktorantūros padaliniui.