



„ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETAS“, UAB BAKALAURO IR MAGISTRANTŪROS STUDIJŲ EGZAMINŲ LAIKYMO TAISYKLĖS

1. „ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB (toliau – ISM) Bakalauro ir magistrantūros studijų egzaminų laikymo taisyklės (toliau – Taisyklės) apibrėžia organizuojamų tarpinių, galutinių ir pakartotinių atsiskaitymų (toliau – egzaminas (-ai)) laikymą.
2. Egzamino metu egzaminuojamieji privalo laikytis akademinės etikos (žr. Studijų reglamento skyrių „Bendrosios ir akademinės etikos taisyklės“). Sąžiningam elgesiui užtikrinti egzaminų metu gali būti naudojama stebėjimo sistema su vaizdo įrašymu, o jos įrašai laikomi ir peržiūrimi iki dviejų savaičių po egzamino.
3. Studijuojantysis, egzamino metu pažeidęs akademinę etiką, šalinamas iš egzamino, iš jo paimamas egzamino užduočių lapas (-ai), o egzamino rezultatai anuliuojami. Pasibaigus egzaminui, egzaminą administruojantis asmuo privalo informuoti Etikos komisiją apie akademinės etikos pažeidimą (-us).
4. Egzaminą administruojantis asmuo turi teisę egzaminuojamajam duoti pastabą, paprašyti parodyti ir patikrinti asmeninius daiktus, dokumentus bei sėdimą vietą, persodinti egzaminuojamąjį į kitą vietą. Egzaminuojamojo atsisakymas vykdyti egzaminą administruojančio asmens nurodymų laikomas akademinės etikos pažeidimu, o akademinės etikos pažeidimo atveju – sunkinančia aplinkybe.
5. Egzaminai vyksta tvarkaraštyje numatytu laiku ir nurodytoje auditorijoje. Studijuojant pagal individualų planą, keli egzaminai gali būti organizuojami tą pačią dieną. Jei egzaminas vyksta keliose auditorijose, studijuojantysis egzaminą privalo laikyti pagal sąrašą jam priskirtoje auditorijoje. Egzaminuojamieji auditorijoje susėda laikydamiesi egzaminą administruojančio asmens (-ų) nurodymų.
6. Administruoti egzaminą gali dėstytojas, ISM darbuotojas, ISM doktorantas.
7. Egzaminuojamieji privalo turėti studento pažymėjimą, asmens tapatybės kortelę, pasą arba vairuotojo pažymėjimą, kuris viso egzamino metu privalo būti padėtas matomoje vietoje šalia egzamino užduočių lapo (-ų). Egzaminą administruojantis asmuo turi teisę paprašyti studijuojančiojo parodyti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą prieš studijuojančiajam įeinant į egzamino laikymo auditoriją. Egzaminuojamiesiems, neturintiems nei vieno iš nurodytų asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų, egzamino laikyti neleidžiama.
8. Apie specialius poreikius egzamino metu studentas privalo raštu pranešti programos vadybininkui iki egzamino likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) kalendorinėms dienoms.

9. Studijuojančiojo asmeniniai daiktai ir priemonės, kuriomis draudžiama naudotis egzamino metu, paliekamos egzaminą administruojančio asmens nurodytoje vietoje. Studijuojantysis su savimi gali turėti tik rašymo priemones. Kitų priemonių naudojimą, tame tarpe išmaniųjų technologijų ir ryšio priemonių, nustato dėstytojas bei nurodo jas tituliname egzamino užduočių lape.
10. Egzaminą administruojantis asmuo informuoja studijuojančiuosius apie egzamino pradžią ir trukmę. Studijuojantieji turi būti tinkamai pasirengę 2 – 3 val. nenutrūkstamam darbui.
11. Egzamino laikymo auditoriją leidžiama palikti ne anksčiau nei praėjus 30 minučių, nuo egzamino pradžios, jei egzamino trukmė 90 minučių ir daugiau. Jei egzamino trukmė mažiau nei 90 minučių, egzamino laikymo auditoriją leidžiama palikti ne anksčiau nei praėjus 1/3 egzaminui skirtu laiku. Egzamino laikymo auditorijos palikti neleidžiama likus 10 minučių ar mažiau iki egzamino laikymo pabaigos.
12. Vėluojantis studijuojantysis į egzamino laikymo auditoriją neleidžiamas, jei nuo egzamino pradžios yra praėję 30 ir daugiau minučių arba bent vienas egzamino dalyvis jau yra palikęs bent vieną iš egzaminui priskirtų auditorijų. Auditoriją palikęs egzaminuojamasis antrą kartą į auditoriją neleidžiamas.
13. Egzamino pradžioje studentai informuojami su savimi turėti identifikavimo dokumentą (toliau – ID), kuris patikrinamas egzamino metu arba jam pasibaigus, atiduodant egzamino užduotį.
14. Studentas, patvirtindamas savo dalyvavimą egzamine, tituliname egzamino užduočių lape privalo užsirašyti savo vardą bei pavardę. Egzamino pradžioje arba egzamino pabaigoje studentas pasirašo, kad gavo egzamino užduotis. Gražinus egzamino užduotis studentas parašu patvirtina gražinimą.
15. Pasibaigus egzaminui, egzaminą administruojantis asmuo pristato egzamino lapus į ISM Studijų paslaugų padalinį arba gražina ISM Studijų paslaugų padaliniui jau ištaisytus egzamino lapus.
16. Jei studijuojantysis išeina iš egzamino negražinęs egzamino užduočių lapo(-ų) ir/ar juodraščių, toks elgesys yra laikomas akademinės etikos pažeidimu.
17. Pasibaigus egzamino laikui, egzamino užduočių lapai iš egzaminuojamųjų paimami.
18. Mainų programos dalyviai gali laikyti priimančiosios institucijos atsiskaitymus siunčiančiojoje institucijoje, laikantis atsiskaitymą organizuojančios institucijos nurodymų. Tokia galimybė gali būti suteikiama studentui tais atvejais, kai nesutampa priimančiosios ir siunčiančiosios institucijų akademinis kalendorius. Kitais atvejais dėl galimybės laikyti priimančiosios institucijos atsiskaitymus siunčiančiojoje institucijoje – sprendžia atitinkama bakalauro ar magistrantūros studijų komisija.