

ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETO BAKALAURO IR MAGISTRANTŪROS STUDIJŲ EGZAMINŲ LAIKYMO TAISYKLĖS

1. Taisyklės apibrėžia visų ISM Vadybos ir ekonomikos universitete (toliau – ISM) bakalauro ir magistrantūros studijose 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, 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) tarnybiniu pranešimu.
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 įvykdyti egzaminą administruojančio asmens nurodymų laikomas akademinės etikos pažeidimu, o akademinės etikos pažeidimo atveju – sunkinančia aplinkybe.
5. Egzaminai vyksta tvarkaraštyje numatytu laiku ir nurodytoje auditorijoje. 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 ar 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 vadybininkei iki egzamino likus ne mažiau kaip 5 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 tituliniam 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 pusei valandos nuo egzamino pradžios.
12. Vėluojantis studijuojantysis į egzamino laikymo auditoriją neįleidžiamas, jei bent vienas egzamino dalyvis jau yra palikęs bent vieną iš egzaminui priskirtų auditorijų. Auditoriją palikęs egzaminuojamasis antrą kartą į auditoriją neįleidžiamas.
13. Studijuojantysis egzamino pradžioje privalo pasirašyti egzamino lapo skylyje „Egzamine dalyvauju“, patvirtindamas savo dalyvavimą egzamine, bei tituliniam egzamino užduočių lape užsirašyti savo vardą bei pavardę. Pabaigęs egzaminą studijuojantysis parašytą darbą kartu su kitais užrašais / juodraščiu atiduoda egzaminą administruojančiam asmeniui ir privalomai pasirašo egzamino lapo „Egzamino užduočių lapą (-us) gražinai“ skylyje. Pasibaigus egzaminui, egzaminą administruojantis asmuo pristato egzamino lapą į Studijų skyrių.
14. Jei studijuojantysis išeina iš egzamino negražinęs egzamino užduočių lapo (-ų) ir juodraščių, toks elgesys yra laikomas akademinės etikos pažeidimu.
15. Pasibaigus egzamino laikui, egzamino užduočių lapai iš egzaminuojamųjų paimami.