

LIETUVOS AUKŠTOSIOS JŪREIVYSTĖS MOKYKLOS STUDIJŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos studijų nuostatai reglamentuoja pirmosios studijų pakopos koleginių studijų tvarką, studentų teises ir pareigas, administracijos, dėstytojų ir studentų santykius Lietuvos aukštojoje jūreivystės mokykloje (toliau – LAJM).

2. Studijų nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, LAJM Statutu ir kitais teisės aktais.

3. Studijų nuostatuose vartojamos pagrindinės sąvokos:

3.1. **Absolventas** – asmuo, aukštojoje mokykloje baigęs studijų programą ir gavęs aukštojo mokslo kvalifikaciją liudijantį diplomą.

3.2. **Akademinė pažyma arba Studijų pažymėjimas** – pažyma apie studento išklaudytus studijų dalykus aukštojoje mokykloje, išduodama studento prašymu nutraukus studijas LAJM.

3.3. **Akademinė skola** – neigiamas įvertinimas (1-4 balai, neįskaityta praktikos ataskaita, neįskaitytas savarankiškai atliktas studento darbas arba nediferencijuotos įskaitos vertinimas „neįskaityta“) ir/ar neatvykimas į egzaminą.

3.4. **Akademinis skirtumas** – dalykas, numatytas LAJM studijų programoje, nestudijuotas arba studijuotas mažesne apimtimi dėl studijų kitoje aukštojoje mokykloje ar/ir kitoje studijų programoje.

3.5. **Aukštasis koleginis išsilavinimas** – išsilavinimas, įgytas Lietuvos aukštosiose mokyklose baigus kolegines studijų programas, pagal kurias suteikiama aukštojo mokslo kvalifikacija, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažinta kaip jai lygiavertis užsienio mokslo ir studijų institucijose įgytas išsilavinimas.

3.6. **Aukštojo mokslo diplom** – asmens įgytą aukštojo mokslo kvalifikaciją liudijantis dokumentas.

3.7. **Aukštojo mokslo kvalifikacija** – kvalifikacinis (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnis, mokslo daktaro laipsnis, meno daktaro laipsnis, taip pat kvalifikacija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka suteikia aukštoji mokykla.

3.8. **Baigiamasis darbas** – studijų rezultatus, žinias ir gebėjimus, reikalingus aukštojo mokslo kvalifikacijai įgyti, apibendrinantis darbas. Konkretūs baigiamojo darbo reikalavimai išdėstyti patvirtintuose metodiniuose nurodymuose. Baigiamasis darbas ginamas viešame kvalifikavimo komisijos posėdyje.

3.9. **Baigiamasis kvalifikacinis egzaminas** – studento profesinių kompetencijų, įgytų studijuojant studijų dalykus (modulius) profesinei kvalifikacijai įgyti, tikrinimo ir vertinimo metodas. Baigiamojo kvalifikacinio egzamino vykdymui sudaroma kvalifikavimo komisija.

3.10. **Dalyko kartojimas** – tai mokamos pakartotinos dalyko (modulio) studijos, kurio akademinė skola nebuvo likviduota pasinaudojus papildomomis galimybėmis.

3.11. **Dėstytojas** – asmuo, ugdantis ir mokantis studentus bei klausytojus aukštojoje mokykloje.

3.12. **Diferencijuota įskaita** – tai studentų studijų rezultatų vertinimo balais metodas, įvertinant studento žinias ir gebėjimus, sukauptus per semestrą. Vyksta paskutinio užsiėmimo metu. Galutinis įvertinimas – tai tarpinių užduočių suvestinis įvertinimas.

3.13. **Diplomas** – įgytą profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį ir (arba) kvalifikaciją liudijantis dokumentas, išduodamas asmeniui, baigusiam koleginių studijų programą.

3.14. **Diplomo priedėlis** – dokumentas, atitinkantis Europos Komisijos, Europos Tarybos ir UNESCO/CEPES sukurtą modelį, papildantis aukštojo mokslo diplomą tarptautiniam akademiniam ir profesiniam pripažinimui būtinais duomenimis, aprašantis baigtų studijų esmę ir turinį bei šalies aukštojo mokslo sistemą ir išduodamas kartu su diplomu lietuvių ir anglų kalbomis.

3.15. **Edina** – LAJM studijų administravimo sistema.

3.16. **Egzaminas** – studentų studijų rezultatų vertinimo balais metodas, naudojamas baigiant visą arba dalį tam tikro dalyko (modulio) studijų.

3.17. **Egzaminų sesija** – studijuotų per semestrą dalykų (modulių) studijų baigimo egzaminu laikotarpis.

3.18. **Elektroninis nuotolinis vertinimas** – tai vertinimas, kai vertintojas – LAJM dėstytojas, Jūrininkų mokymo centro instruktorius ir (arba) LAJM administracijos atstovas, ir (arba) kitas įgaliotas asmuo, kuris dalyvauja kolegialiaime vertinime, įprastai kvalifikavimo ar kompetencijų vertinimo komisijų nariai – ir vertinamasis – LAJM studentas ir (arba) klausytojas – yra fiziškai nutolę vienas nuo kito, o vertinimas vykdomas informacinėmis ryšio technologijų priemonėmis.

3.19. **Ginčų komisija** – komisija, nagrinėjanti ginčus, susijusius su mokslo ir studijų veikla, tarp studentų ir LAJM administracijos (direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, vyr. buhalterio, katedrų, centrų, Studijų skyriaus ir kitų padalinių vedėjų) ar kitų darbuotojų.

3.20. **Individualus studijų planas** – tai studento motyvuotu prašymu, pagal studijų programą studijuojamų studijų dalykų (modulių) sąrašas, patvirtintas LAJM direktoriaus įsakymu.

3.21. **Įskaita** – diferencijuota arba nediferencijuota įskaita.

3.22. **Iššėstinės studijos** – tai studijų forma, kai studijų vienu metų apimtis gali būti mažesnė kaip 45 studijų kreditai, bet bendra jų trukmė neturi būti daugiau kaip pusantrą karto ilgesnė negu nuolatinės formos studijų trukmė, nuolatinėms studijoms taikant 60 studijų kreditų normą.

3.23. **Katedra** – akademinis padalinys, pagrindinė studijų, taikomųjų mokslinių tyrimų veiklos organizatorė ir vykdytoja.

3.24. **Kaupiamasis vertinimas** – studijų dalyko (modulio) numatomų studijų rezultatų pasiekimų lygio įvertinimas, kaupiamas viso semestro metu. Galutinį įvertinimą sudaro tarpinių užduočių ir egzamino įvertinimų, padauginant iš jiems suteiktų atitinkamų svertinių koeficientų, suma. Jei dalyko apraše numatyti tarpiniai atsiskaitymai yra neatlikti arba neigiamai įvertinti, tuomet gali būti skiriama dalyko akademinė skola. Tarpinių užduočių skaičius, aprašymas ir koeficientai galutiniame įvertinime nurodomi dalyko apraše ir pateikiami studentams semestro pradžioje. Tarpinių užduočių skaičius per semestrą negali būti didesnis už studijų dalykui skirtų kreditų skaičių per semestrą.

3.25. **Klausytojas** – asmuo, studijuojantis pagal neformaliojo švietimo programas arba atskirus studijų dalykus (modulius).

3.26. **Kontaktinis darbas** – dėstytojo darbas su studentais (paskaitos, praktikumai, seminarai, laboratoriniai darbai, pratybos, konsultacijos, darbas interaktyvioje virtualioje aplinkoje ir kt.).

3.27. **Kursų kartojimas** – tai studijų dalykų, kursų, kurie vykdomi pagal Jūrininkų mokymo centro sudarytą tvarkaraštį ir kurių baigimas įforminamas atskiru kompetencijos liudijimu, kartojimas, gavus šių dalykų neigiamą įvertinimą arba be pateisinamos priežasties nedalyvavus paskaitose tvarkaraštyje numatytu laiku, apmokant 50 proc. nustatytos kursų kainos.

3.28. **Modulis** – iš kelių turinio požiūriu susijusių dalykų sudaryta studijų programos dalis, turinti apibrėžtą tikslą ir orientuota į tam tikrus studento gebėjimus; mažiausia galima modulio apimtis – 10 kreditų.

3.29. **Mokama konsultacija** – tai studento prašymu organizuota mokama vienos valandos trukmės dėstytojo konsultacija, skirta atsiskaitymams už tarpines užduotis ir laiku neatliktoms tarpinėms užduotims, pavyzdžiui, praktikumams, kuriuose naudojami LAJM elektroniniai treniuokliai ir laboratorijų įranga, kontroliniams darbams parašyti, savarankiškai parengtiems studijų darbams pristatyti ir apginti bei kitiems studijų dalyko apraše nurodytų tarpinių užduočių atsiskaitymams.

3.30. **Mokslininkas** – tyrėjas, turintis mokslo laipsnį.

3.31. **Nediferencijuota įskaita** – tai studentų studijų rezultatų vertinimo „Įskaityta“ arba „Neįskaityta“ metodas, įvertinant studento žinias ir gebėjimus, kurie įgyjami kursuose, vykdomuose Jūrininkų mokymo centre, ir kurių baigimas įforminamas atskiru kompetencijos liudijimu, arba studijuojant papildomus dalykus. Minimalūs reikalavimai nediferencijuotai įskaitai gauti pateikiami dalyko apraše. Vertinimas priskiriamas tipiniam studentų pasiekimų įvertinimo lygmeniui. Nediferencijuotos įskaitos vertinimas neįtraukiamas į studijų vidurkio apskaičiavimą.

3.32. **Nuolatinės studijos** – pagrindinė studijų forma, organizuojant studijas pagal visų pakopų laipsnį suteikiančias studijų programas. Nuolatinės formos studijų vienu metų įprastinė apimtis yra 60 kreditų, bet ne mažiau kaip 45 kreditai.

3.33. **Nuotolinės studijos** – studijos, kai mokymas ir mokymasis vyksta skirtingu laiku skirtingose vietose, o informacinių ir ryšių technologijų taikymas sukuria mokymosi aplinką ir užtikrina mokymo(–si) procesų vyksmą.

3.34. **Pedagoginio darbo valanda** – tai dėstytojo ir studento kontaktinio ir nekontaktinio darbo bei pertraukų laikas (paskaitų, praktikumų, konsultacijų), taip pat dėstytojų nekontaktinio darbo ir pertraukų laikas. Pedagoginio darbo valandos trukmė – 60 minučių.

3.35. **Praktika** – neatskiriama studijų dalis, formuojanti profesinius įgūdžius ir padedanti pasirengti savarankiškai profesinei veiklai. Praktika gali būti pažintinė, mokomoji ir profesinės veiklos. Atsižvelgiant į praktikos pobūdį, studento savarankiškam darbui, pvz., supažindinimui su laivo dokumentais ar darbo organizavimu, praktikos ataskaitų rengimui, praktikos dienyno pildymui, pasirengimui praktikos ataskaitos gynimui, gali būti skirta iki 1/3 praktikos apimties.

3.36. **Profesinė kvalifikacija** – profesinis pasirengimas, įgyjamas baigus pirmosios pakopos (pagrindines) studijas, specialiąsias profesines ar vientišąsias studijas.

3.37. **Stažuotė** – tai LAJM direktoriaus įsakymu įforminamas studijų programų „Jūrų laivavedyba“, „Laivų energetinių įrenginių eksploatavimas“ ir „Laivų elektros įrenginių eksploatavimas“ absolventų darbo stažo laive kaupimo laikotarpis, kurio trukmė ne ilgesnė nei vieneri metai po studijų programos baigimo.

3.38. **Stažuotojas** – studijų programos „Jūrų laivavedyba“, „Laivų energetinių įrenginių eksploatavimas“ ir „Laivų elektros įrenginių eksploatavimas“ absolventas, studijų metu įgijęs ne trumpesnę kaip 2/3 jūrinio plaukiojimo darbo stažą, reikalingą kompetencijos liudijimui gauti, ir siekiantis įgyti trūkstamą jūrinio plaukiojimo darbo stažą laive per vienerius metus po studijų programos baigimo.

3.39. **Studentas** – asmuo, sudaręs sutartį su aukštąja mokykla ir studijuojantis pagal studijų programą.

3.40. **Studentų savarankiškas darbas** – tai studento veikla, atliekama pagal dėstytojo pateiktą savarankiško darbo užduotį (uždavinių sprendimas, laboratorinių darbų ir praktikos ataskaitų rašymas, referatų rašymas ir kt. rašto darbų rengimas), baigiamųjų darbų rašymas, rengimasis atsiskaitymams ar studijų programoje numatytoms užduotims (mokslinės ir studijų literatūros paieška, literatūros studijavimas, rengimasis paskaitoms bei praktikumams ir kt.).

3.41. **Studijos** – tai asmens, įgijusio ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, mokymasis aukštojoje mokykloje pagal tam tikrą studijų programą.

3.42. **Studijų dalykas (modulis)** – studijų programos vienetas. Studijų dalykai yra privalomieji ir pasirenkamieji.

3.43. **Studijų kreditas** – studijų apimties vienetas, kuriuo skaičiuojamas vidutinis studijuojančiojo darbo krūvis, reikalingas studijų rezultatams pasiekti. Vienų studijų metų 1 600 valandų atitinka 60 kreditų. Vienas kreditas yra lygus 25–30 studento kontaktinio ir savarankiško darbo valandų. Vienas studijų kreditas lygus vienam Europos kreditų perkėlimo ir kaupimo sistemos (ECTS) kreditui.

3.44. **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 išteklių.

3.45. **Tyrėjas** – aukštąjį išsilavinimą turintis asmuo, plėtojantis pažinimą, konceptualizuojantis ar kuriantis naujus produktus, procesus, metodus ir sistemas arba vadovaujantis mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros projektams.

II SKYRIUS STUDENTŲ PRIĖMIMAS

4. Planuojamų priimti studentų skaičių pagal studijų programas ir formas tvirtina LAJM Taryba.

5. Priėmimas į LAJM akredituotas studijų programas vykdomas vadovaujantis LAJM direktoriaus įsakymu patvirtintomis Studentų priėmimo į Lietuvos aukštąją jūreivystės mokyklą taisyklėmis.

6. Priėmimas į LAJM akredituotas studijų programas anglų ir rusų kalba vykdomas vadovaujantis užsienio šalių studentų priėmimo į Lietuvos aukštąją jūreivystės mokyklą tvarka.

7. Pasibaigus bendrajam priėmimui, gali būti organizuojamas papildomas studentų priėmimas į likusias laisvas valstybės nefinansuojamas studijų vietas.

8. Klausytojas, pageidaujantis studijuoti atskirus studijų dalykus (modulius), priimamas pateikus prašymą (forma F-13-2) LAJM direktoriui.

9. LAJM su pakviestuoju studijuoti asmeniu arba klausytoju pasirašo patvirtintos formos studijų sutartį. Asmuo yra laikomas LAJM studentu arba klausytoju po studijų sutarties pasirašymo ir LAJM direktoriaus įsakymo. Sutartis nustato LAJM ir studento arba klausytojo studijų sutarties sudarymo, įsigaliojimo, nutraukimo, studijų vykdymo sąlygas, šalių įsipareigojimus.

III SKYRIUS STUDIJŲ SISTEMA

10. Studijos LAJM vykdomos pagal profesinį bakalauro laipsnį suteikiančias pirmosios pakopos studijų programas, kurios organizuojamos nuolatine ir išėstine studijų forma. Baigus skirtingų studijų formų studijų programas, įgytas išsilavinimas yra lygiavertis.

11. Studijų programos rengiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, atitinkamos studijų krypties, krypčių grupės aprašais, tarptautiniais teisės aktais, reglamentuojančiais jūrininkų rengimą ir kitais norminiais aktais, nustatančiais profesinės veiklos sritis, įgyjamas profesines kvalifikacijas, studijų rezultatus, studijų rezultatų vertinimo būdus.

12. Studijų programos apimtis yra apskaičiuojama studijų kreditais. Pirmosios pakopos koleginių studijų programos apimtis yra ne mažesnė kaip 180 ir ne didesnė kaip 240 kreditų.

13. Studijų programa, jos turinys ir vykdymas užtikrina, kad absolventas pasieks studijų programoje numatytus programos tikslus ir studijų rezultatus bei jam bus suteiktas profesinio

bakalauro kvalifikacinis laipsnis arba profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis ir profesinė kvalifikacija.

IV SKYRIUS STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS

14. Studijos LAJM organizuojamos pagal studijų planus, studijų procesų grafikus, paskaitų ir egzaminų tvarkaraščius kontaktiniu ir nuotoliniu būdu.

15. Nuolatinėse studijose gali būti šios tvarkaraščio formos: dieninė tvarkaraščio forma – paskaitos vyksta dienos metu darbo dienomis; sesijinė tvarkaraščio forma – paskaitos vyksta periodinėmis sesijomis, kurių metu darbas organizuojamas darbo dienomis ir savaitgaliais nuo 8 iki 20 valandos. Nuolatinės studijų formos paskaitų tvarkaraštis sudaromas atsižvelgus į studentų saugos ir sveikatos reikalavimus.

16. Iššęstinėse studijose paskaitos vyksta sesijine tvarkaraščio forma – paskaitos vyksta periodinėmis sesijomis, kurių metu darbas organizuojamas darbo dienomis ir savaitgaliais nuo 8 iki 20 valandos, atsižvelgus į galimybes derinti studijas su kitu studentų užimtumu (darbovietėse, atliekant šeimos pareigas ir kt.).

17. Studijas sudaro kontaktinis darbas, nuotolinis darbas, savarankiškas darbas ir praktikos. Kontaktinio darbo, nuotolinio darbo, savarankiško darbo ir praktikų apimtis yra nurodoma studijų plane ir studijų dalykų aprašuose. Kontaktinio darbo (įskaitant nuotolinį) apimtis turi būti ne mažesnė kaip 20 procentų, o tiesiogiai dalyvaujant dėstytojams ir studentams (kontaktinis darbas) – ne mažiau kaip 10 procentų, studento savarankiško darbo apimtis turi būti ne mažesnė kaip 30 procentų.

18. LAJM dėstoma lietuvių kalba. Užsienio kalbomis galima dėstyti, kai:

18.1. numatomi studijų rezultatai siejami su užsienio kalbos mokėjimu;

18.2. paskaitas skaito ar kitoms akademinėms veikloms vadovauja užsienio dėstytojai;

18.3. studijų programoje studijuoja užsienio studentai;

18.4. studijos vyksta pagal jungtines su užsienio valstybių aukštosiomis mokyklomis studijų programas.

19. Studijų programa įgyvendinama per modulius (dalykus). Studijų dalyko (modulio) apraše pateikiama: dalyko pavadinimas, dalyko apimtis kreditais ir valandomis (nurodant kontaktinio, savarankiško darbo ir praktikų apimtį valandomis), dalyko tikslai, programos studijų rezultatų, studijų dalyko rezultatų, studijų metodų ir vertinimo metodų sąsajos, studentų pasiekimų vertinimo metodai, reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas, studijų dalyko turinys, pagrindinė ir papildoma literatūra, studijų dalyko (modulio) aprašo rengėjai, reikalavimai dėstytojams.

20. Per semestrą studijuojamų dalykų skaičius negali būti didesnis kaip 7.

21. Kūno kultūra yra papildomas dalykas, vertinamas nediferencijuota įskaita, privalomas 1-o kurso studentams, organizuojamas fakultatyvo forma ir nėra įskaičiuojamas į studijuojamų per semestrą dalykų skaičių.

22. Karinių jūrų pajėgų jaunesniųjų karininkų vadų mokymai yra papildomi mokymai, organizuojami Karinių jūrų pajėgų mokymo centre, ir neįskaičiuojami į studijuojamų per semestrą dalykų skaičių.

23. Studijų metai prasideda rugsėjo 1 d. ir baigiasi rugpjūčio 31 d. Studijų metus sudaro du semestrai –rudens ir pavasario. Studijų programos semestrai numeruojami ištisine tvarka (pirmas, antras, trečias ir t.t.).

24. Kiekvienais studijų metais sudaromi studijų proceso grafikai, paskaitų ir egzaminų tvarkaraščiai, kuriuos suderinus su LAJM direktoriaus pavaduotoju akademinėi veiklai, tvirtina

LAJM direktorius. Studijų proceso grafikuose nurodoma paskaitų, praktikų, egzaminų sesijų ir atostogų trukmė. Studijų proceso grafikai, paskaitų ir egzaminų tvarkaraščiai skelbiami viešai.

25. Kiekvienas semestras yra baigiamas egzaminų sesija.

26. Kiekvieną semestrą gali būti skelbiama studentų savarankiško darbo ir konsultacijų savaitė.

27. Iššęstinių studijų formos studentams vykdomos rudens ir pavasario semestrų paskaitų ir egzaminų sesijos, kurių trukmė nustatoma LAJM direktoriaus patvirtintame studijų grafike (forma F-22).

28. Iššęstinių studijų studentai, atitinkantys gerai besimokančio studento kriterijus ir pasiekę tipinį pasiekimų lygmenį bei pageidaujantys studijuoti trumpesnę laiką nei numatyta studijų programoje, gali studijuoti pagal individualų studijų planą daugiau studijų dalykų per metus.

29. Studentai privalo dalyvauti paskaitose, numatytu laiku atlikti praktinius, laboratorinius darbus bei kitas studijų dalyko (modulio) apraše numatytas tarpines užduotis. Studentai, praleidę be pateisinamos priežasties 30 proc. ir daugiau studijų dalyko (modulio) apraše numatytų kontaktinių valandų arba neatlikę studijų dalyko (modulio) apraše numatytų tarpinių užduočių, gali būti neatestuojami iš to dalyko. Lankomumo kriterijus taip pat gali turėti įtakos galutiniam įvertinimui, jei tai numatyta studijų dalyko (modulio) apraše.

V SKYRIUS

STUDENTŲ PASIEKTŲ STUDIJŲ REZULTATŲ VERTINIMAS

30. Dalyko (modulio) studijos baigiamos egzaminu arba studento savarankiškai atlikto darbo (projekto) įvertinimu priskiriant jį puikiam, tipiniam arba slenkstiniam studijų pasiekimų lygmeniui pagal aukštosios mokyklos patvirtintą ir viešai skelbiamą studentų studijų pasiekimų vertinimo tvarką.

31. Egzaminas sudaro nuo 30 iki 60 proc. viso galutinio dalyko (modulio) vertinimo.

32. Jei dalyko (modulio) studijos baigiamos egzaminu, tai egzaminas laikomas egzaminų sesijos metu, o jei įskaita – tai studento pasiekimai įvertinami paskutinio užsiėmimo metu.

33. Siekiant užtikrinti aktyvų studentų darbą visą studijų semestrą, gebėjimą taikyti teorines žinias praktikoje, objektyvų studijų rezultatų vertinimą, išvengti plagijavimo, studijų dalyko (modulio) pasiektų studijų rezultatų vertinimui taikomas kaupiamasis vertinimas (suvestinis įvertinimas sudarytas iš tarpinių užduočių ir egzamino (jei tai numatyta studijų plane) įvertinimų, padaugintų iš nustatyto kiekvienos kategorijos svorio, sumos).

34. Tarpinių užduočių skaičius negali būti didesnis už studijų dalykui skirtų kreditų skaičių. Tarpinių užduočių turinys, tarpinių užduočių skaičius ir kategorijų svorio koeficientai galutiniam įvertinime pažymiu nurodomi studijų dalyko apraše.

35. Semestro pradžioje, per pirmąsias dvi savaites, studijų dalyko dėstytojas Edina sistemoje užpildo arba esant poreikiui atnaujina studijų dalyko aprašo formą, įveda tarpines užduotis (dalyko kaupiamojo įvertinimo dedamąsias), nustato jų kategorijų svorį (procentais) ir su dalyko aprašu supažindina studentus.

36. Studento pasiekimams vertinti gali būti taikomas individualus (dalyko dėstytojo) ir kolegialus (komisijos) vertinimas kontaktiniu arba elektroniniu nuotoliniu būdu.

37. Studentų pasiekimų vertinimo sistema ir tvarka grindžiama šiais principais:

37.1. pagrįstumo (vertinimu turi būti matuojamas studijų rezultatų pasiekimo lygis);

37.2. patikimumo (gaunama vertinimo informacija ir vertinimo rezultatai turi būti objektyvūs ir nepriklausyti nuo vertintojo pasikeitimo);

37.3. aiškumo (vertinimo sistema turi būti informatyvi, suprantama vertintojams ir vertinamiesiems);

37.4. naudingumo (atliekamas vertinimas turi būti teigiamai vertinamas pačių vertinamųjų ir prisidėti prie studijų programos tikslų įgyvendinimo bei studijų rezultatų pasiekimo);

37.5. nešališkumo (vertinimo metu naudojami vertinimo metodai turi būti vienodai tinkami visiems vertinamiesiems).

38. Studentų pasiekimų vertinimo procedūros yra pagrįstos aiškiai suformuluotais kriterijais, suteikiančiais galimybę tinkamai ir patikimai atspindėti žinių, gebėjimų ir praktinių įgūdžių lygį, kurį studentas pasiekė studijų laikotarpiu.

39. Studentų pasiekimai įvertinami pažymiais nuo 1 iki 10 arba „Įskaityta/ Neįskaityta“. Teigiami įvertinimai – 5–10 ir „Įskaityta“, neigiami įvertinimai – 1–4 ir „Neįskaityta“ (1 lentelė).

1 lentelė

Studijų pasiekimų vertinimas ir jo apibūdinimas

Vertinimas ir trumpas žinių bei gebėjimų apibūdinimas	Išsamus žinių ir supratimo apibūdinimas	Išsamus gebėjimų apibūdinimas
10 (puikiai) Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai. Pasiiekti visi studijų dalyko tikslai.	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, išvalga. 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.
9 (labai gerai) Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai. Pasiiekta ne mažiau kaip 90 proc. studijų dalyko tikslų.	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.
8 (gerai) Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai. Pasiiekta ne mažiau kaip 80 proc. studijų dalyko tikslų.	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.
7 (vidutiniškai) Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra neesminių klaidų. Pasiiekta ne mažiau kaip 70 proc. studijų dalyko tikslų.	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.
6 (patenkinamai) Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) žemesni nei vidutiniai, yra klaidų. Pasiiekta ne mažiau kaip 60 proc. studijų dalyko tikslų.	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.
5 (silpnai) Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius	Žinios tenkina minimalius reikalavimus. Žinias taiko nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Paprastas įsisavintų	Minimalūs pakankami gebėjimai problemoms spręsti vadovaujantis pavyzdžiais. Geba veikti pagal

Vertinimas ir trumpas žinių bei gebėjimų apibūdinimas	Išsamus žinių ir supratimo apibūdinimas	Išsamus gebėjimų apibūdinimas
reikalavimus. Pasiiekta ne mažiau kaip pusė studijų dalyko tikslų.	sąvokų vardijimas, teksto atpasakojimas. Atsakymas sutelktas į vieną aspektą. Minimalus pasirengimas tolesnėms studijoms.	analogiją. Patenkinami raiškos ir pristatymo įgūdžiai.
„Išskaityta“ Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai. Pasiiekta ne mažiau kaip 80 proc. studijų dalyko tikslų.	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.	Gera taiko žinias. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis. Gera atlikimo kokybė. Geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Žino, kokius metodus, technikas taikyti.
4-1 (nepatenkinamai) Netenkinami minimalūs reikalavimai. Pasiiekta mažiau kaip pusė studijų dalyko tikslų.	Žinios netenkina minimalių reikalavimų.	Gebėjimai netenkina minimalių reikalavimų.
„Neįskaityta“ Žemesnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai, pasiekta mažiau kaip 80 proc. studijų dalyko tikslų.	Žinios žemesnės nei vidutinės.	Gebėjimai žemesni nei vidutiniai.

40. Kiekvieno studijų dalyko (modulio) studijos baigiamos egzaminu, studento savarankiškai atlikto darbo (projekto) įvertinimu diferencijuota įskaita arba nediferencijuota įskaita.

41. Vertinimas nediferencijuota įskaita taikomas studentų pasiekimams vertinti iš šių studijų dalykų: Asmeninio išgyvenimo technika, priešgaisrinė sauga ir gaisrų gesinimas, pirmosios pagalbos suteikimo pagrindai, asmeninis saugumas ir socialinė atsakomybė (JRAB, A-VI/1); Laivo saugumo užtikrinimas (JRAB A-VI/6-2); Specialusis gaisrų gesinimas (JRAB A-VI/3); Pirmoji medicininė pagalba (JRAB A-VI/4); Darbas su gelbėjimosi valtimis bei plaustais ir gelbėjimo valtimis (išskyrus greitaeigės gelbėjimo valtis) (JRAB A-VI/2-1).

42. Studentas, pageidaujantis laikyti egzaminus/ įskaitas anksčiau nei numatyta studijų grafike, turi pateikti prašymą (forma F-39-1) ir suderinti su dėstytoju atsiskaitymo datą, laiką ir vietą. Atsiskaitymas yra nemokamas. Egzamino/ įskaitos įvertinimą dėstytojas įveda į Edina sistemą.

43. Egzaminų tvarkaraštis sudaromas nurodant studijų programą, studentų grupę, studijų dalyką, dėstytoją bei atsiskaitymo datą, laiką ir vietą. Tvarkaraštį tvirtina LAJM direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai.

44. Teisę dalyvauti egzaminų sesijoje turi studentai, neturintys akademinėlių skolų, atlikę visas studijų dalykų (modulių) aprašuose numatytas tarpines užduotis.

45. Egzaminui pasirengti skiriama ne mažiau dviejų darbo dienų.

46. Egzamino įvertinimą dėstytojas įveda Edina sistemoje egzamino laikymo dieną, o suvestinį įvertinimą patvirtina ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus egzaminų sesijai.

47. Įskaitos įvertinimą paskutinio užsiėmimo metu dėstytojas įveda Edina sistemoje į įvertinimo žiniaraštį, kurį patvirtina ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po paskutinio užsiėmimo.

48. Studijų dalyko (modulio) vertinimas:

48.1. Kai studijų modulį dėsto keli dėstytojai, galutinis įvertinimas nustatomas ir užpildomas galutinio įvertinimo žiniaraštis (forma F-21) kolegialiai arba studijų programą kuriojančios katedros vedėjo paskirtojo dėstytojo. Įprastai paskiriamas dėstytojas, kurio dėstomas dalykas sudaro daugiausiai kreditų, arba dėstytojo, kuris dėstė studijų modulio paskutinįjį dalyką.

48.2. Jeigu studijų dalyką dėsto du ar daugiau dėstytojų, tai Edina sistemoje studijų dalykas skirstomas į užsiėmimus. Kiekvieno užsiėmimo dėstytojas įveda savo užsiėmimo tarpines užduotis ir priskiria kategorijų svorius. Suvestinį įvertinimą formuoja ir užpildo įvertinimo žiniaraštį (forma F-21) priskirtas vienas iš užsiėmimų dėstytojų. Žiniaraštyje, pastabų skiltyje, galima nurodyti, iš kurios temos (dalyko dalies) studento pasiekimai yra įvertinti neigiamai arba neįvertinti.

49. Pasibaigus semestru studentų pažangumo rezultatai analizuojami ir apibendrinami Edinos sistemos ataskaitų priemonėmis ir svarstomi katedrose bei direktorate.

50. Pagal LAJM Kokybės vadybos sistemos procedūrą „Ryšio su suinteresuotomis šalimis valdymas“, semestro pabaigoje vykdoma studentų apklausa, kuria siekiama išsiaiškinti studentų nuomonę apie semestre išklaustų dalykų (modulių) turinio ir dėstymo kokybę.

51. Pasibaigus vieneriems studijų metams, vadovaujantis LAJM studentų studijų pasiekimų lygmenų nustatymo vertinamuoju laikotarpiu ir valstybės finansuojamų vietų netekimo ir užėmimo tvarkos aprašu, nustatomas studentų studijų pasiekimų lygmuo.

52. Klausytojui, atsiskaičius už atskirus studijų dalykus (modulius), išduodama valstybine kalba parengta pažyma su išklaustų studijų dalykų (modulių) pasiekimų įvertinimais. Klausytojas, įvykdęs LAJM studijų tvarkoje nustatytus reikalavimus, turi teisę tęsti studijas pagal studijų programą kvalifikaciniam profesinio bakalauro laipsniui įgyti.

VI SKYRIUS AKADEMINĖS SKOLOS, AKADEMINIAI SKIRTUMAI, EGZAMINŲ SESIJOS PRATĖSIMAS, STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMAS

53. Studentas, neišlaikęs egzamino turi teisę šį atsiskaitymą vieną kartą nemokamai pakartoti per 5 darbo dienas po egzaminų sesijos pabaigos. Studentas, neišlaikęs studijų dalyko įskaitos, gali vieną kartą nemokamai atsiskaityti už vieną tarpinę užduotį per 5 darbo dienas po paskutinio studijų dalyko užsiėmimo, išskyrus egzaminą/įskaitą, kuriame taikomas kolegialus (komisijos) vertinimas.

54. Jei studentas yra neatsiskaitęs už studijų dalyką per pagrindinį arba per pakartotinio nemokamo atsiskaitymo laikotarpį, tai Edina sistemos įvertinimo žiniaraštyje (forma F-21) dėstytojas įrašo gautą nepatenkinamą įvertinimą arba „N“ (Neįvertinta), jei neįvertinama dėl praleistų paskaitų, tai pastabose dėstytojas gali įrašyti „Praleista XX proc. paskaitų“. Dėstytojui patvirtinus studijų dalyko žiniaraštį iš neįvertinto dalyko yra skiriama akademinė skola.

55. Studentui, neatvykusiam į egzaminą be pateisinamos priežasties, skiriama akademinė skola ir įvertinimo žiniaraštyje (forma F-21) įrašoma „NE“ (Neatvyko). Studentas be pateisinamos priežasties nelaikęs egzamino/ įskaitos, netenka teisės laikyti atsiskaitymo nemokamai.

56. Semestro metu ir likviduojant akademinės skolas, išskyrus 53 p. pateiktą atvejį, už studijų dalyko tarpines užduotis pakartotinai atsiskaitoma per mokamas konsultacijas. Studentas suderina su studijų dalyko dėstytoju mokamų konsultacijų skaičių, datą, laiką ir vietą, sumoka nustatytą mokesį ir elektroniniu paštu apie tai informuoja katedros/ studijų skyriaus studijų specialistą. Katedroje/studijų skyriuje studentui išduodamas nukreipimas mokamai konsultacijai (forma F-51). Mokamų konsultacijų skaičius negali viršyti dalyko apraše numatyto kontaktinių valandų skaičiaus, skirto praktikumams, kuriems būtina LAJM laboratorijų įranga ir (arba) treniruokliai, arba, jei laboratorine įranga ir (arba) treniruokliais nesinaudojama – tai dalyko, už kurį atsiskaitoma, kreditų skaičiaus.

57. Pateisinamos neatvykimo į studijų dalyko paskaitas arba atsiskaitymą priežastys yra šios:

57.1. Darbas laive jūroje arba komandiruotė, įrodoma pateikiant jūrininko knygelės arba įmonės dokumento kopiją.

57.2. Liga ar kiti sveikatos sutrikimai, dėl kurių gali būti išduodama gydytojo pažyma (forma F094/a).

57.3. Svarbios asmeninės priežastys – artimų giminaičių liga, artimų giminaičių mirtis, sunkios emocinės/psichinės aplinkybės (pateikiama sveikatos priežiūros įstaigos (dėl artimų giminaičių ligos), psichologinės pagalbos tarnybos/psichologo pažyma).

57.4. Kitos asmeninės priežastys – tapimas nusikaltimo auka, turto netekimas (dėl gaisro, vagystės, stichinės nelaimės); pateikiama oficiali įvykį liudijanti pažyma (policijos ar kitos kompetentingos institucijos).

57.5. LAJM reikšminga veikla – atstovavimas nacionaliniuose, tarptautiniuose ar LAJM renginiuose, susijusių su studijų, mokslo ar kultūrine veikla, ar studijų kokybės užtikrinimu; dalyvavimas LAJM struktūrų, kurių nariu ar į kurias deleguotas yra studentas, susirinkimuose ir posėdžiuose arba kitoje veikloje, patvirtintoje LAJM dokumentuose. Praleidimui pateisinti pateikiama atitinkamos LAJM struktūros vadovo ar Studentų atstovybės pasirašyta pažyma, kurioje nurodomas renginys ir jo data (jei reikia - ir laikas), išskyrus LAJM institucijų posėdžius, kai dalyvavimo posėdyje faktas nurodomas studento prašyme.

57.6. Nenugalima jėga (*force majeure*) – aplinkybės, kurių studentas negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, ir negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ar jų padariniams atsirasti. Nenugalima jėga suprantama taip, kaip tai apibrėžta LR Civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.

58. Pasibaigus egzaminų sesijai ir egzaminų perlaikymų savaitei, studentams, turintiems akademinį skolų, per savaitę katedrose sudaromi akademinį skolų likvidavimo tvarkaraščiai.

59. Egzaminų/ įskaitų laikymas ir akademinį skolų likvidavimas vyksta pagal 1 priede nurodytą schemą.

60. Perlaikyti egzaminą/ įskaitą įvertinimo pagerinimui leidžiama vieną kartą, pasibaigus egzaminų sesijai, sumokant nustatyto dydžio įmoką. Perlaikyti egzaminą/ įskaitą įvertinimo pagerinimui galima iki studijų baigimo. Studentas pageidaujantis perlaikyti egzaminą/ įskaitą teikia prašymą LAJM direktoriui, egzaminą/ įskaitos perlaikymui katedroje/ studijų skyriuje studentui išduodamas egzaminą/ įskaitos laikymo lapelis (forma F-49).

61. Studentas, pagerinęs egzaminą/ įskaitos įvertinimą, studijų pasiekimų lygmenų vertinamuoju laikotarpiu nustatyme bei stipendijų skirstyme dalyvauja su pirmuoju egzaminą/ įskaitos įvertinimu.

62. Studentui, nustatytu laiku dėl pateisinamų priežasčių (57 p.) nedalyvavusiam egzaminų sesijoje ar neatvykusiam į egzaminą suderinus su katedros/ studijų skyriaus vedėju, direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai gali pratęsti sesiją, bet ne ilgiau kaip dviem mėnesiams. Tokiu atveju studentas turi teisę vieną kartą egzaminą/ įskaitą laikyti nemokamai sesijos pratęsimo metu, išskyrus egzaminą/ įskaitą, kuriam taikomas kolegialus (komisijos) vertinimas. Neišlaikius egzaminą/ įskaitos, studentas turi teisę vieną kartą nemokamai perlaikyti egzaminą/ įskaitą, bet ne vėliau, kaip per 5 darbo dienas pasibaigus sesijos pratęsimui.

63. Kursus, kurie vyko sesijos metu Jūrininkų mokymo centre pagal sudarytą paskaitų tvarkaraštį ir kuriuos studentas praleido dėl pateisinamų priežasčių (57 p.), studentas gali studijuoti nemokamai pagal Jūrininkų mokymo centro sudarytą kursų tvarkaraštį iki einamųjų studijų metų pabaigos. Nesant galimybės LAJM Jūrininkų mokymo centrui organizuoti kursų per einamuosius studijų metus, studijų dalykas gali būti perkeltas į sekančius studijų metus.

64. Studentas, be pateisinamos priežasties praleidęs Jūrininkų mokymo centro kursus pirmajam specialiajam liudijimui gauti, kurie numatyti studijų programoje gauti ir vyko pagal sudarytą paskaitų tvarkaraštį, gali būti priimtas į studentų ar kursų klausytojų grupes, sumokant 50 proc. nustatytos kursų kainos.

65. Studentai, priimtieji į aukštesnius kursus, arba studentai, kuriems akademiniai skirtumai susidarė dėl studijų programos, studijų formos, studijų kurso keitimo, grįžus po akademinį atostogų,

akademinis skirtumas turi išlaikyti iki kitos egzaminų sesijos pradžios, bet ne vėliau kaip per studijų metus, sumokant nustatyto dydžio mokestį už akademinį skirtumą kreditus.

66. Pasirengimui ir atsiskaitymui už akademinis skirtumas skiriamos individualios konsultacijos. Konsultacijų akademinų valandų skaičius turi būti ne mažesnis nei studijų dalyko apimtis kreditais. Studentai, pageidaujantys papildomų konsultacijų, už jas apmoka LAJM nustatyta tvarka.

67. Akademinų skirtumų laikymui katedroje/studijų skyriuje išduodamas nukreipimas mokamai konsultacijai (forma F-51), kuriame nurodomas konsultacijų valandų skaičius. Egzamino/ įskaitos laikymui išduodamas egzamino/ įskaitos laikymo lapelis (forma F-49).

68. Neišlaikius akademinų skirtumų iki nurodyto termino, jie laikomi akademinėmis skolomis ir už jų laikymą reikia mokėti nustatyto dydžio mokestį.

69. Studentams, kurie studijavo užsienio aukštosiose mokyklose pagal akademinų mainų ERASMUS+ ar kitas programas, išklausti studijų dalykai įskaitomi vadovaujantis LAJM studijų rezultatų įskaitymo tvarka. Akademiniai skirtumai dėl studijų programų neatitikimo likviduojami individualiai semestro metu, ne vėliau kaip iki egzaminų sesijos pradžios.

70. LAJM gali būti įskaityti Lietuvos aukštosiose mokyklose ar užsienio valstybių aukštosiose mokyklose asmens pasiekti studijų rezultatai arba neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgyti mokymosi pasiekimai. Studijų rezultatai įskaitomi vadovaujantis LAJM studijų rezultatų įskaitymo tvarka ir Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo LAJM tvarkos aprašu.

VIII SKYRIUS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS

71. Praktika yra studijų programos dalis, kurios tikslas – sudaryti galimybę studentams įgyti profesinės veiklos įgūdžių ir pasirengti savarankiškai profesinei karjerai.

72. Praktika organizuojama vadovaujantis studijų programos planu bei konkrečios praktikos aprašu. Praktikos tikslas ir užduotys skiriamos atsižvelgiant į studijų programos tikslą ir numatomus studijų programos rezultatus.

73. Už studentų praktikos organizavimą atsakinga LAJM. Už nuolatinių ir ištemptinių studijų formos studentų pažintinės, mokomosios, profesinės veiklos ir baigiamosios praktikos organizavimą atsakinga studijų programą kuriojanti katedra. Organizuojant jūrinio plaukiojimo praktiką dalyvauja Karjeros ir komunikacijos skyriaus vedėjas.

74. Pagal studijų programą numatyta studentų praktikai atlikti įmonė, įstaiga ar organizacija, kurioje studentas atlieka praktiką, ir studentas bei LAJM sudaro trišalę praktinio mokymo sutartį. Pavyzdinę sutarties formą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

75. Studentas gali atlikti praktiką darbo vietoje, nesudarant trišalės sutarties, jeigu jo darbo stažas įmonėje yra ne trumpesnis nei studijų plane numatyta praktikos trukmė, o įmonė ir numatomas praktikos vadovas įmonėje atitinka praktikos vietai bei vadovui keliamus reikalavimus. Šią atitiktą patvirtina studijų programą kuriojančios katedros vedėjas, studentui pateikus darbo sutarties kopiją.

76. Studijų programų „Jūrų laivavedyba“, „Laivų energetinių įrenginių eksploatavimas“, „Laivų elektros įrenginių eksploatavimas“ profesinės veiklos ir baigiamoji jūrinio plaukiojimo praktika bei stažuotė organizuojama vadovaujantis praktikos aprašu ir Jūrinio plaukiojimo praktikos instrukcija. Šiuose dokumentuose apibrėžta praktikos organizavimo tvarka, nustatyti reikalavimai studento praktikanto pasirengimui ir atsiskaitymui už praktiką, parama studentui praktikos laikotarpiu ir pan.

77. Praktikos metu pildomas praktikos dienynas, kuriame įrašoma praktikos vieta, vadovas, užduotis, praktikos eiga ir rezultatai. Jūrinio plaukiojimo praktikai atlikti išduodamas Jūrinio plaukiojimo praktikos mokymo dienynas, parengtas pagal Tarptautinės jūrų organizacijos reikalavimus.

78. LAJM padeda studentams pasirengti praktikai ir surasti praktikos atlikimo vietas, bet negarantuoja praktikos vietos suteikimo.

79. Studentas turi teisę atlikti savanorišką praktiką arba stažuotę, kuri nėra studijų programos dalis.

IX SKYRIUS STUDIJŲ BAIGIMAS

80. Studentas studijų programą baigia studijų rezultatų įvertinimu, kurio formos yra šios: baigiamasis kvalifikacinis egzaminas ir baigiamasis darbas arba tik baigiamasis darbas.

81. Baigiamasis kvalifikacinis egzaminas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis LAJM direktoriaus patvirtintu LAJM baigiamųjų kvalifikacinių egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

82. Baigiamojo darbo rengimo metu studentą konsultuoja, darbo užduotį teikia ir vertina katedros vedėjo teikimu LAJM direktoriaus įsakymu paskirtas baigiamojo darbo vadovas.

83. Studentas turi teisę siūlyti baigiamojo darbo temą arba pasirinkti iš keleto siūlomų temų. Rengiant baigiamąjį darbą vadovujamasi aprobuotais studijų programą kuriojančioje katedroje ir patvirtintais LAJM direktoriaus įsakymu studijų programos baigiamojo darbo metodiniais nurodymais.

84. Likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki baigiamojo darbo gynimo paskirtos datos studijų programą kuriojančioje katedroje organizuojamas parengiamasis baigiamojo darbo gynimas. Gynimas vyksta katedros posėdžio metu. Posėdžio metu nusprendus studentui neleisti ginti baigiamojo darbo kvalifikavimo komisijoje, studentas yra šalinamas iš LAJM kaip nebaigęs studijų programos.

85. Studentui, kuris neišlaikė baigiamojo kvalifikacinio egzamino, leidžiama ginti baigiamąjį darbą, jeigu katedros posėdžio metu rekomenduojama baigiamąjį darbą ginti viešai. Tokiu atveju po baigiamojo darbo gynimo studentas yra šalinamas iš LAJM kaip įvykdęs ne visą studijų programą.

86. Leidimas ginti baigiamąjį darbą suteikiamas pažangiems studentams LAJM direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki numatytos baigiamojo darbo gynimo datos, jeigu katedros posėdžio metu rekomenduojama baigiamąjį darbą ginti viešai.

87. Kiekvienais studijų metais atsižvelgiant į studijų krypties aprašo reikalavimus, kiekvienos studijų programos baigiamojo darbo gynimo rezultatams vertinti katedros vedėjo teikimu LAJM direktoriaus įsakymu sudaroma kvalifikavimo komisija (toliau – Komisija) iš ne mažiau kaip 5 asmenų – kompetentingų atitinkamos studijų krypties specialistų – mokslininkų, praktikų profesionalų, socialinių dalininkų atstovų.

88. Komisijos posėdžiui pateikiami šie dokumentai: LAJM direktoriaus įsakymai dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą ir dėl Komisijos sudarymo; baigiamieji darbai; vadovų ir recenzentų vertinimai; galutinių pažymių suvestinė (forma F-19), kvalifikacinio laipsnio suteikimo protokolas (forma F-59-1).

89. Baigiamąjį darbą pažymiu nuo 1 iki 10 vertina baigiamojo darbo vadovas, LAJM direktoriaus įsakymu paskirtas recenzentas ir kvalifikavimo komisija baigiamojo darbo gynimo metu. Kiekvienam vertinimui suteikiamas atitinkamas svoris procentais.

90. Ne vėliau kaip likus vienai dienai iki baigiamojo darbo gynimo baigiamojo darbo vadovas įveda į Edina sistemą vadovo įvertinimą, studijų programą kuruojančios katedros vedėjas įveda recenzento įvertinimą.

91. Kiekvienas komisijos narys kiekvieną ginamą baigiamąjį darbą įvertina atskirai. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas pažymiu nustatomas Komisijos posėdyje jos narių bendru sutarimu arba balsuojant. Iškilus ginčams, galutinį sprendimą priima Komisijos pirmininkas. Kvalifikavimo komisijos įvertinimas įvedamas ir galutinis įvertinimas išvedamas Edina sistemoje Komisijos posėdžio metu arba iškart po posėdžio.

92. Baigiamojo darbo įvertinimas skelbiamas iškart po Komisijos posėdžio arba vėliau tą pačią dieną. Komisijos pirmininkas, sutinkant studentams, baigiamojo darbo įvertinimo rezultatus gali paskelbti viešai. Studentai, nesutinkantys viešai skelbti įvertinimo rezultatų, apie tai informuoja Komisijos pirmininką ir įvertinimo rezultatus sužino prisijungęs prie asmeninės paskyros Edinos sistemoje tą pačią dieną.

93. Komisijos sprendimas dėl įvertinimo yra galutinis ir apeliacijos dėl gauto įvertinimo nenagrinėjamos.

94. Po baigiamojo darbo gynimo užrašai, žiniaraščiai, protokolai pateikiami Studijų skyriaus vedėjui.

95. Studentams, dėl svarbių priežasčių negalintiems numatytu laiku ginti baigiamojo darbo arba dėl svarbių priežasčių neatvykusiems tvarkaraštyje numatytu laiku, studento prašymu LAJM direktoriaus įsakymu baigiamojo darbo gynimas atidedamas iki kito kvalifikavimo komisijos posėdžio.

96. Studentai, neparengę baigiamojo darbo nustatytu laiku, nepristatę baigiamojo darbo katedros posėdyje, neatvykę į baigiamojo darbo gynimą be pateisinamos priežasties arba neapgynę baigiamojo darbo, yra šalinami iš LAJM. Jų prašymu, LAJM direktoriaus įsakymu gali būti leidžiama ginti baigiamąjį darbą ne anksčiau kaip po 5 mėnesių, bet ne vėliau kaip po trijų metų, sumokėjus nustatyto dydžio mokesčių už pakartotinį baigiamojo darbo rengimą ir gynimą.

97. Nustačius ir aktu įforminus akademinio nesažiningumo atvejus, studentui neleidžiama ginti baigiamojo darbo ir jis yra šalinamas iš LAJM.

X SKYRIUS APELIACIJŲ TEIKIMAS

98. Apeliacijas galima teikti:

98.1. dėl sesijos egzaminų (įskaitų) įvertinimo ir/ar dėl egzaminų (įskaitų) organizavimo procedūrų pažeidimo – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įvertinimo rezultatų paskelbimo;

98.2. dėl baigiamųjų kvalifikacinių egzaminų laikymo tvarkos ar baigiamųjų darbų gynimo tvarkos pažeidimų – ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po įvertinimo rezultatų paskelbimo;

99. Apeliacijos teikiamos:

99.1. studijų programą, kurioje studijuoja studentas, kuruojančios katedros vedėjui dėl sesijos egzaminų (įskaitų) įvertinimo ir/ar dėl sesijos egzaminų (įskaitų) organizavimo procedūrų pažeidimo;

99.2. LAJM direktoriui dėl baigiamųjų egzaminų laikymo tvarkos ar baigiamųjų darbų gynimo tvarkos pažeidimų.

100. Gavus apeliaciją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas sudaroma Apeliacinė komisija. Apeliacinė komisija sudaroma iš 3-5 narių, iš kurių bent vienas yra studentų atstovas.

XI SKYRIUS AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS, STUDIJŲ NUTRAUKIMAS IR ATNAUJINIMAS

101. Studentams gali būti suteiktos iki vienerių metų trukmės akademinės atostogos:

101.1. dėl ligos, gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus arba dėl nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros;

101.2. vaikui prižiūrėti, kol vaikui sueis treji metai;

101.3. nuolatinei privalomajai karo tarnybai atlikti;

101.4. dėl asmeninių priežasčių, bet ne ilgesniam kaip vienu studijų metų laikotarpiui, neprarandant studento statuso ir teisės po akademinų atostogų tęsti studijas valstybės finansuojamoje studijų vietoje, jeigu joje studijavo prieš išeidami akademinų atostogų, išskyrus 104 p. nurodytą atvejį;

102. Akademinės atostogos 101.4 p. numatytu atveju (dėl asmeninių priežasčių) suteikiamos studentui pateikus prašymą katedrai/Studijų skyriui dėl akademinų atostogų ne vėliau kaip per pirmus du semestro mėnesius. Valstybės nefinansuojamų vietų studentas turi būti sumokėję nustatytą studijų kainą už tą semestrą, iš kurio yra išleidžiamas į akademinės atostogas.

103. Studentas, išėjęs akademinų atostogų vėliau nei nurodyta 102 p., grįžęs po akademinų atostogų privalo mokėti už tą semestrą, į kurį grįžta studijuoti, jo priėmimo metais nustatytą studijų kainą.

104. Nebaigusiesiems pirmojo studijų semestro akademinės atostogos nesuteikiamos, išskyrus 101.1 p., 101.2 p. ir 101.3 p. nurodytais atvejais.

105. Akademinės atostogos dėl asmeninių priežasčių gali būti suteiktos vieną kartą per visą studijų laikotarpį.

106. Paskutiniajame studijų semestre išėjęs akademinų atostogų dėl asmeninių priežasčių vėliau nei nurodyta 102 p., grįžus po akademinų atostogų reikia mokėti studento priėmimo metais nustatytą studijų kainą už paskutiniojo semestro studijas, nepriklausomai nuo buvusio studijų finansavimo iki akademinų atostogų suteikimo.

107. Akademinės atostogos įteisinamos LAJM direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma studijų pertraukimo priežastis ir akademinų atostogų trukmė.

108. Studentų, grįžusių po akademinų atostogų, studijų finansavimo pobūdis nesikeičia ir galioja pasirašyta studijų sutartis. Jeigu akademinų atostogų metu pasikeitė studijų programos studijų planas, programos akademinis skirtumas studentai turi likviduoti ne vėliau kaip iki egzaminų sesijos pradžios, mokėdamas nustatyto dydžio mokestį.

109. Akademinėms atostogoms baigiantis, studentas privalo pateikti LAJM direktoriui prašymą tęsti studijas. Studento grįžimas iš akademinų atostogų įforminamas LAJM direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomi akademiniai skirtumai, jų apimtis kreditais, mokestis už juos ir atsiskaitymo terminas.

110. Studijos nutraukiamos:

110.1. paties studento prašymu;

110.2. kai dėl objektyvių priežasčių studentas negali tęsti studijų (liga, mirtis ir kt.);

110.3. kai studentas yra šalinamas iš LAJM šių nuostatų 111 p. nurodytais atvejais.

111. Studentas gali būti pašalinamas iš LAJM vienašališkai nutraukiant studijų sutartį, jeigu:

111.1. pasibaigus egzaminų perlaikymo savaitei turi 3 akademinės skolas ir nepateikė prašymo LAJM direktoriui dėl leidimo tęsti studijas;

111.2. nelikvidavo akademinės(-ių) skolos(-ų) nustatytu laikotarpiu, bet ne vėliau kaip iki kitos egzaminų sesijos pradžios;

- 111.3. nustačius akademinio nesąžiningumo (nusirašinėjimo, plagijavimo ir kt.) atvejus;
- 111.4. nevykdo įsipareigojimų, numatytų studijų sutartyje;
- 111.5. nustatytu laiku nepateikė prašymo dėl grįžimo iš akademinų atostogų;
- 111.6. šurkščiai pažeidė LAJM Statutą ar studijų ir vidaus tvarką;
- 111.7. be pateisinamos priežasties nutraukė dvišalę ar trišalę praktinio mokymo sutartį;
- 111.8. negali tęsti studijų dėl įsiteisėjusio teismo nuosprendžio.

112. Šurkščiu LAJM Statuto, studijų ir vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų nuostatų pažeidimu pripažįstamas esminiu šiuose teisės aktuose išdėstytų studento pareigų nevykdymas.

113. Pranešimas apie studento šalinimą iš LAJM siunčiamas LAJM studentui suteiktu elektroninio pašto adresu, ir, esant galimybei, studento studijų sutartyje nurodytu elektroninio pašto adresu likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki LAJM direktoriaus įsakymo apie studento šalinimą iš LAJM įsigaliojimo. Toks informavimo būdas LAJM laikomas tinkamu studento informavimu.

114. Pašalintieji gali būti priimti tęsti studijas LAJM direktoriaus įsakymu patvirtintomis Studentų priėmimo į Lietuvos aukštąją jūreivystės mokyklą taisyklėmis.

XII SKYRIUS STUDENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

115. LAJM studentai turi teisę:

- 115.1. studijuoti pagal pasirinktą studijų programą, keisti studijų formą, studijų programą;
- 115.2. keisti studijų programą toje pačioje studijų srityje, jei studento studijos yra valstybės finansuojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 115.3. studijuoti pagal individualų studijų planą;
- 115.4. studijuoti pagal daugiau negu vieną studijų programą arba kitus studijų dalykus toje pačioje arba kitoje aukštojoje mokykloje;
- 115.5. pasirinkti studijų programoje numatytus pasirenkamuosius dalykus;
- 115.6. rinktis dėstytojus, jeigu tą patį dalyką dėsto keli dėstytojai;
- 115.7. gauti su studijomis susijusią informaciją;
- 115.8. pradėjus dalyko studijas gauti informaciją apie studijuojamo studijų dalyko (modulio) reikalavimus ir studentų pasiekimų vertinimo tvarką;
- 115.9. gauti objektyvų studijų programos ir dalyko rezultatų pasiekimų įvertinimą;
- 115.10. gauti nemokamų ir papildomų mokamų studijų dalykų konsultacijų;
- 115.11. siūlyti savo baigiamojo darbo temą arba pasirinkti iš keleto pasiūlytų temų;
- 115.12. atsiskaityti už darbus alternatyviais būdais, jeigu turi negalią, dėl kurios negali atsiskaityti nustatyta tvarka, o alternatyvus atsiskaitymo būdas užtikrina, kad bus pasiekti studijų rezultatai;
- 115.13. kreiptis į katedrą/ studijų skyrių, kad būtų įskaityti studijų toje pačioje arba kitoje aukštojoje mokykloje rezultatai;
- 115.14. išeiti akademinų atostogų dėl ligos, gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus, arba dėl nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, taip pat kartą per studijų laikotarpį dėl asmeninių priežasčių, bet ne ilgesniam kaip vienų studijų metų laikotarpį, neprarandant studento statuso ir teisės po akademinų atostogų tęsti studijas valstybės finansuojamoje studijų vietoje, jeigu joje studijavo prieš išeidami akademinų atostogų;
- 115.15. LAJM nustatyta tvarka nutraukti ir atnaujinti studijas;
- 115.16. studijų metu naudotis LAJM auditorijomis, biblioteka, laboratorijomis, kita studijų įranga bei priemonėmis;
- 115.17. vertinti studijuojamų dalykų dėstymo ir studijų aprūpinimo kokybę;

115.18. atrankos būdu dalyvauti Karinių jūrų pajėgų jaunesniųjų karininkų vadų mokymuose ir įgyti karinį laipsnį, jei yra Lietuvos Respublikos piliečiai ir studijuoja nuolatine studijų forma;

115.19. sudaryti sutartis su būsimaisiais darbdaviais, gauti jų stipendiją;

115.20. savarankiškai tartis dėl praktikos atlikimo vietos;

115.21. dalyvauti LAJM valdymo organuose;

115.22. rinkti studentų atstovybę ir būti išrinkti į ją, laisvai burtis į kitas asociacijas;

115.23. kreiptis į LAJM administraciją, Ginčų komisiją dėl savo interesų pažeidimo;

115.24. naudotis įstatymuose, LAJM statute ir kituose teisės aktuose nustatytais kitomis teisėmis.

116. LAJM studentų pareigos:

116.1. siekti studijų programos ir studijų dalykų aprašuose numatytų rezultatų;

116.2. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo, LAJM Statuto, LAJM Akademinės etikos kodekso, LAJM studijų nuostatų, LAJM bendrabučio vidaus tvarkos taisyklių ir kitų LAJM dokumentų nuostatų;

116.3. vykdyti sutartis, sudarytas su LAJM;

116.4. vykdyti LAJM dėstytojų teisėtus reikalavimus, LAJM savivaldos institucijų sprendimus ir LAJM direktoriaus įsakymus;

116.5. LAJM nuolatinių studijų programų „Jūrų laivavedyba“, „Laivų energetinių įrenginių eksploatavimas“ ir „Laivų elektros įrenginių eksploatavimas“ studentų – akademinėje aplinkoje dėvėti jūrinę aprangą, vadovaujantis Jūrinės aprangos dėvėjimo taisyklėmis, o kitų studijų programų studentų – laikytis dalykinės aprangos nuostatų;

116.6. sekti LAJM oficialią informaciją skelbimams skirtose vietose, LAJM internetinėje svetainėje, atsiųstą LAJM suteikto elektroninio pašto adresu, Edina sistemos paskyroje ar LAJM nuotolinio mokymo (–si) aplinkoje;

116.7. naudotis LAJM studentui suteiktu elektroniniu paštu, LAJM tinklo ir Edina sistemos paskyromis laikantis LAJM nustatytų taisyklių;

116.8. nedisponuoti narkotinėmis ar psichotropinėmis medžiagomis ir jų nevartoti bei nerūkyti tabako gaminių ir elektroninių cigarečių LAJM patalpose ir teritorijoje.

XIII SKYRIUS STUDIJŲ ĮMOKOS

117. Studijų kainą pagal studijų programas ir studijų formas kiekvienais studijų metais tvirtina Akademinė taryba.

118. Studijų įmokų, tiesiogiai nesusijusių su studijų programų įgyvendinimu, dydžius tvirtina LAJM direktorius.

119. Studentų įmokos administruojamos vadovaujantis Studentų mokamų studijų įmokų ir papildomų mokėjimų už paslaugas, susijusias su studijomis, ir papildomas paslaugas, tiesiogiai nesusijusias su studijų programos įgyvendinimu tvarkos nustatymo ir mokėjimo aprašu.

120. Valstybės finansavimo netekę studentai už studijas turi mokėti jo priėmimo metais LAJM nustatytą studijų kainą, o jo valstybės finansuojamą vietą užima geriausiai valstybės nefinansuojamoje vietoje besimokantis studentas.

121. Studentai turi teisę į faktiškai sumokėtos už studijas kainos ar jos dalies, ne didesnės kaip norminė studijų kaina, kompensavimą. Sumokėtos už studijas kainos ar jos dalies kompensavimas vykdomas vadovaujantis LAJM už studijas sumokėtos kainos kompensavimo administravimo tvarkos aprašu.

XIV SKYRIUS STUDENTŲ SKATINIMAS, PARAMA IR NUOBAUDOS

122. Nuolatinės ir ištęstinės studijų formos studentai Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gali gauti valstybės remiamas paskolas: studijų kainai sumokėti; gyvenimo išlaidoms; dalinėms studijoms pagal tarptautines (tarpžinybines) sutartis.

123. Valstybės paramos studijoms užsienyje tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

124. Nuolatinės studijų formos pažangūs studentai pagal praėjusios sesijos rezultatus gali gauti skatinamąsias stipendijas vienam semestru ir priemokas, vadovaujantis LAJM stipendijų skyrimo nuostatais.

125. Nuolatinės ir ištęstinės studijų formos studentai gali gauti socialines stipendijas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

126. Privačių fondų ir rėmėjų lėšomis įsteigtų ir kitų stipendijų, skiriamų ne iš valstybės biudžeto, skyrimo tvarka reglamentuojama vardinių stipendijų skyrimo nuostatuose arba sutartyse.

127. Už aktyvią veiklą studentai gali būti skatinami padėkomis ir kitais skatinimo būdais.

128. Už LAJM studentų pareigų nevykdymą, ne vėliau kaip per mėnesį nuo nusizengimo nustatymo, LAJM direktoriaus įsakymu, studentams gali būti skiriamos šios drausminės nuobaudos: pastaba; papeikimas; griežtas papeikimas; pašalinimas iš LAJM, vienašališkai nutraukiant studijų sutartį.

129. Studentas, nesutinkantis su nuobaudos skyrimu, turi teisę skųstis Ginčų komisijai. Ginčų komisijos darbą reglamentuoja LAJM ginčų komisijos darbo reglamentas.

XV SKYRIUS DIPLOMO IŠDAVIMAS

130. Vadovaujantis LAJM direktoriaus patvirtintomis LAJM diplomų, diplomų priedėlių, kitų akademinų dokumentų ir jų dublikatų rengimo ir išdavimo taisyklėmis, studentams, įvykdžiusiems visą studijų programą, išduodamas LAJM baigimą patvirtinantis aukštojo mokslo diplomą ir diplomo priedėlis.

131. Diplomą „Su pagyrimu“ išduodamas studentui, kurio visų modulių (dalykų) baigiamieji įvertinimai ne žemesni kaip „gerai“ ir jų svertinis vidurkis ne žemesnis kaip „labai gerai“ bei kurio baigiamasis darbas ir (ar) baigiamasis egzaminas įvertintas „labai gerai“ arba „puikiai“.

132. Studentams, neįvykdžiusiems visos studijų programos, nustatyta tvarka gali būti išduodamas studijų pažymėjimas arba akademinė pažymą (forma F-29), kuriame nurodomi išklaustyti studijų dalykai, jų apimtis kreditais ir įvertinimas.

133. Studentas nutraukęs studijas iki studijų pažymėjimo išdavimo turi atsiskaityti su LAJM ir pateikti į katedrą/ studijų skyrių atsiskaitymo lapelį (forma F-32, F-32-1). Baigiamojo kurso studentas iki LAJM diplomo įteikimo datos turi būti atsiskaitęs su LAJM, LAJM padaliniuose atsakingiems asmenims užpildant elektroninę grupės studentų atsiskaitymo lapelį (formą F-32-2).

XVI SKYRIUS STUDIJŲ NUOSTATŲ TVIRTINIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

134. Studijų nuostatus, jų pakeitimus, LAJM Akademeinei tarybai pritarus, įsakymu tvirtina LAJM direktorius.

135. Studijų nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo LAJM direktoriaus įsakymu datos.

Akademinių atsiskaitymų ir skolų likvidavimo schema

