

KAZIMIERO SIMONAVIČIAUS UNIVERSITETO STUDIJŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazimiero Simonavičiaus universiteto studijų nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kazimiero Simonavičiaus universiteto (toliau – Universitetas) studijų ir su studijomis susijusios veiklos organizavimo sistemą.

2. Studijos ir su studijomis susijusi veikla Universitete organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – MSĮ), Universiteto statutu, kitais Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais bei šiais Nuostatais.

3. Studijos yra grindžiamos šiais principais:

- 3.1. akademinės laisvės ir autonomijos;
- 3.2. akademinės etikos;
- 3.3. atvirumo ir atsakomybės visuomenei;
- 3.4. akademinės bendruomenės narių bendradarbiavimo;
- 3.5. studentų ir klausytojų (toliau – studijuojantieji) asmeninio suinteresuotumo;
- 3.6. įsipareigojimo ugdyti akademinės bendruomenės narių visuomeninį atsakingumą;
- 3.7. aukštųjų mokyklų ir studijuojančiųjų sąžiningos konkurencijos;
- 3.8. lituanistikos prioriteto;
- 3.9. Europos humanistinės ir demokratinės tradicijos;
- 3.10. dalyvavimo pasaulio ir Europos švietimo procesuose;
- 3.11. suderinamumo su Europos aukštojo mokslo erdvės nuostatomis;
- 3.12. nuolatinio mokymosi siekio;
- 3.13. integracijos į valstybės ir visuomenės darnų vystymąsi.

4. Nuostatuose vartojamos šios sąvokos:

4.1. *Studijos* – asmens, įgijusio ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, mokymasis Universitete pagal tam tikrą studijų programą;

4.2. *Su studijomis susijusi veikla* – priėmimo studijuoti skelbimas, konsultavimas apie studijas, sutarčių dėl studijų sudarymas ir kita veikla, reikalinga studijoms vykdyti ir (ar) organizuoti, taip pat įgytą aukštojo mokslo kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų išdavimas.

4.3. Kitos sąvokos atitinka MSĮ ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS STUDIJŲ SISTEMA

5. Universitete vykdomos pakopinės studijos.

6. Universitete pakopinės studijos gali būti nuolatinės formos ir iššęstinės formos, kurios iš dalies gali būti vykdomos nuotoliniu būdu naudojant elektroninių ryšių priemones, informacines sistemas. Baigus skirtingų formų studijas įgytas išsilavinimas yra lygiavertis.

7. Studijos vykdomos pagal studijų programas, kurių apimtis nustatoma studijų kreditais, kuriais skaičiuojamas vidutinis studijuojančiojo darbo krūvis, reikalingas studijų rezultatams pasiekti. Studijų programos sandara, turinys ir apimtis studijų kreditais yra vienoda visoms studijų formoms, nors studijų pagal ją trukmė ir studijų metodai (būdai) gali skirtis.

8. Studijų programos susideda iš studijų dalykų, dėstomų lietuvių ir (ar) užsienio kalbomis. Kiekvieno studijų dalyko studijuojančiojo darbo krūvis skirstomos į kontaktinio ir savarankiško darbo valandas.

8.1. Kontaktinis darbas – tai dėstytojo vedamos studijos (pvz., paskaitos, seminarai, atsiskaitymai, konsultacijos).

8.2. Savarankiškas darbas – tai mokomosios, mokslinės ir metodinės literatūros studijos, studijuojančiųjų darbas dėstytojo tiesiogiai nevadovaujamose grupėse, laboratorijose, mokslinių tiriamųjų darbų rengimas, projektų įgyvendinimas ir kita studijuojančiojo savarankiška veikla, leidžianti pademonstruoti bendruosius ir specialiuosius atitinkamoje studijų programoje numatytus studijų rezultatus (žinias ir jų taikymą; gebėjimus vykdyti tyrimus; socialinius gebėjimus; asmeninius gebėjimus; specialiuosius gebėjimus).

9. Universiteto studijuojantieji taip pat gali studijuoti pagal individualų studijų planą, vadovaudamiesi Universiteto nustatyta tvarka.

10. Universiteto studijuojantieji gali studijuoti pagal daugiau negu vieną studijų programą arba kitus studijų dalykus Universitete arba kitoje aukštojoje mokykloje.

11. Jungtinių studijų programų studijų ir su studijomis susijusios veiklos organizavimo tvarka nustatoma Universiteto rektoriaus įsakymu.

III SKYRIUS STOJANČIŲJŲ PRIĖMIMAS

12. Priėmimo į Universitetą tvarka skelbiama Universiteto interneto svetainėje lietuvių ir užsienio kalbomis kiekvienais metais iki gruodžio 1 d., likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki priėmimo į Universitetą pradžios.

13. Stojantieji į Universitetą priimami Universiteto rektoriaus įsakymu.

14. Su priimtais į Universitetą asmenimis sudaromos studijų sutartys, atitinkančios Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Standartines studijų sutarties sąlygas. Studijų sutarties forma tvirtinama Universiteto rektoriaus įsakymu. Studijų sutartis su stojančiais pasirašo Universiteto rektorius ar jo įgaliotas Universiteto darbuotojas.

15. Studijuojantieji privalo:

- 15.1. siekti studijų programos apraše numatytų rezultatų;
- 15.2. laikytis Universiteto akademinės etikos kodekso;
- 15.3. laikytis MSJ, Universiteto statuto ir kitų teisės aktų;
- 15.4. laikytis sutartinių įsipareigojimų.

IV SKYRIUS STUDIJŲ KALENDORIUS

16. Studijų metų pradžia yra rugsėjo 1 d., studijų metų pabaiga – rugpjūčio 31 d. Per studijų metus studijuojantiems suteikiamos ne mažiau kaip vieno mėnesio nepertraukiamos atostogos kiekvienų metų liepos, rugpjūčio mėnesiais. Studijuojantieji Universitete gali pradėti studijuoti nuo rudens semestro, kurio pradžia yra rugsėjo 1 d., arba nuo pavasario semestro, kurio pradžia yra vasario 1 d.

17. Rudens, pavasario semestrų kalendorinė studijų trukmė yra 20 savaitių. Studijų kalendorius nustatomas mokslo metams ir Universiteto interneto svetainėje skelbiamas ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki mokslo metų pradžios.

V SKYRIUS INDIVIDUALŪS STUDIJŲ PLANAI

18. Asmenims, baigusiems, studijavusiems ar studijuojantiems Lietuvos ar užsienio valstybių aukštosiose mokyklose pagal aukštojo mokslo studijų programas, dalines studijas ir (ar) siekiantys neformaliuotu ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo bei norintiems studijuoti Universitete, jų pasiekti studijų rezultatai gali būti įskaitomi remiantis Universiteto teisės aktais, reglamentuojančiais studijų rezultatų įskaitymo ir pripažinimo tvarką.

19. Vadovaudamiesi užsiėmimų tvarkaraščiu, studijų programų ir šių Nuostatų reikalavimais, kiekvieną semestrą studijuojantieji gali pasirinkti studijuoti pagal individualius studijų planus.

20. Individualūs studijų planai sudaromi remiantis vienu iš šių principų:

20.1. Asmenys, kuriems yra įskaityta dalis jų pasirinktos studijų programos studijų dalykų, gali vienu metu studijuoti likusius einamojo semestro studijų dalykus ir kito semestro studijų dalykus ir juos atsiskaityti.

20.2. Asmenys, kuriems yra įskaityta dalis jų pasirinktos studijų programos studijų dalykų, gali studijuoti tik likusius einamojo semestro studijų dalykus ir juos atsiskaityti.

20.3. Asmenys, turintys įskaitytų studijų dalykų ir (ar) akademinį skolą iš ankstesnių semestrų, gali vienu metu studijuoti einamojo semestro studijų dalykus ir kito semestro studijų dalykus, jei jie dėstomi Universitete tą semestrą, ir juos atsiskaityti.

21. Siekdami studijuoti pagal individualų studijų planą, Universiteto studijuojantieji pateikia prašymą Studijų skyriaus vadovui. Studijų skyriaus vadovas paskiria darbuotoją parengti individualų studijų planą ir teikia Universiteto prorektoriui tvirtinti iki kito semestro pradžios, išskyrus tais atvejais, kai studijuojantieji studijas pradeda kitu metu.

VI SKYRIUS DĚSTYMAS

22. Dėstytojams laiduojama akademinė laisvė, apimanti:

22.1. minties, išraiškos laisvė;

22.2. pedagoginės veiklos metodų ir priegios pasirinkimo laisvė, atitinkančią pripažįstamus etikos principus.

23. Dėstytojų teisės:

23.1. naudotis akademinė laisve ir vadovautis Universiteto akademinės etikos kodeksu;

23.2. savarankiškai skelbti savo mokslo darbus;

23.3. reikalauti, kad studijuojantieji užsiėmimų ir atsiskaitymų metu elgtųsi sąžiningai ir, esant nesąžiningumo atvejui, imtis proporcingų priemonių;

23.4. naudotis kitomis Universiteto statute ir darbo sutartyse nurodytomis teisėmis.

24. Dėstytojų pareigos:

24.1. aktyviai įgyti dėstymui reikalingas žinias ir gebėjimus bei juos tobulinti;

24.2. vykdyti užsiėmimus ir atsiskaitymus Universiteto nustatyta tvarka;

24.3. kartu su studijuojančiaisiais dalyvauti moksliniuose tyrimuose ir eksperimentinėje plėtroje;

24.4. aktyviai prisidėti prie studijų kokybės užtikrinimo Universitete;

24.5. atlikti Universiteto statute, kituose teisės aktuose ir sutartyse nustatytas pareigas.

25. Šių Nuostatų 23 ir 24 punktuose nurodytos dėstytojų teisių ir pareigų sąrašas nėra baigtinis. Dėstytojai pagal jų pareigybei keliamus reikalavimus gali vykdyti ir kitą administracinę ir akademinę veiklą.

26. Per pirmąjį užsiėmimą studijų dalyko dėstytojas studijuojantiems privalo pateikti studijų dalyko aprašą Universiteto virtualaus mokymosi aplinkoje „Moodle“ ir jį išsamiai paaiškinti, taip pat informuoti apie studijų dalyko vertinimo sąlygas (pvz., dalyvavimo užsiėmimuose, vėluojančių užduočių kaupiamajam balui atsiskaitymo sąlygas).

27. Studijuojantieji, turintys negalią ar specialiuosius poreikius ir siekiantys rinkti kaupiamąjį balą alternatyviu būdu, užtikrinančiu studijų rezultatų pasiekimą, turi prieš semestro ar studijų dalyko dėstyto pradžią informuoti Studijų skyriaus vadovą apie jų turimą negalią ar specialiuosius poreikius, parodyti pagrindžiančius dokumentus ir pateikti, jeigu yra, gydytojų / specialistų rekomendacijas. Studijų skyriaus darbuotojai organizuoja gydytojų / specialistų rekomendacijų (jeigu studijuojančiojo pateikta) įgyvendinimą užsiėmimų metu.

28. Studijos nuotoliniu būdu organizuojamos ir vykdomos Universiteto nustatyta tvarka. Jeigu užsiėmimas vykdomas nuotoliniu būdu, dėstytojas privalo daryti jo vaizdo įrašą ir jį saugoti Universiteto virtualaus mokymosi aplinkoje „Moodle“. Užsiėmimo vaizdo įrašas studijuojantiems turi būti prieinamas iki atsiskaitymų pradžios.

VII SKYRIUS ATSISKAITYMAS

29. Studijuojantiesiems leidžiama dalyvauti galutiniame studijų dalyko rezultatų atsiskaityme (egzamine, įskaitoje) tik tuo atveju, jeigu jie visa apimtimi ar iš dalies yra įvykdę atitinkamo studijų dalyko reikalavimus (surinkę kaupiamąjį balą). Studijuojantiesiems leidžiama laikyti baigiamąjį egzaminą, ginti baigiamąjį darbą tik tuo atveju, jeigu jie įvykdė atitinkamos studijų programos reikalavimus ir finansinius įsipareigojimus.

30. Studijuojantieji gali atsiskaityti už darbus, studijų dalyką alternatyviais būdais, jeigu turi negalią ar specialiuosius poreikius, dėl kurių negali atsiskaityti Universiteto nustatyta tvarka, o alternatyvus atsiskaitymo būdas užtikrina, kad bus pasiekti studijų rezultatai ir užtikrintas akademinis sąžiningumas. Tokie studijuojantieji, siekdami atsiskaityti alternatyviu būdu, turi iš anksto (likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki studijų rezultatų vertinimo pradžios) informuoti Studijų skyriaus vadovą apie jų turimą negalią ar specialiuosius poreikius, parodyti pagrindžiančius dokumentus ir pateikti, jeigu yra, gydytojų / specialistų rekomendacijas. Studijų skyriaus darbuotojai organizuoja gydytojų / specialistų rekomendacijų (jeigu studijuojančiojo pateikta) įgyvendinimą atsiskaitymų metu.

31. Studijuojantieji turi teisę vieną kartą neišlaikyto studijų dalyko galutinį atsiskaitymą pakartoti nemokamai per pakartotinių galutinių atsiskaitymų sesiją. Studijuojantieji, neišlaikę baigiamųjų egzaminų ir (ar) neapgynę baigiamųjų darbų, gali juos pakartotinai vieną kartą nemokamai perlaikyti / iš naujo ginti Universiteto nustatyta tvarka.

32. Studijuojantiesiems, neatvykusiems į galutinį atsiskaitymą be objektyvios priežasties, nelaikytas studijų dalyko galutinis atsiskaitymas per galutinių atsiskaitymų sesiją laikomas akademinė skola.

33. Studijuojantiesiems, Studijų skyriui pateikusiems objektyvias priežastis (pvz., dėl ligos, artimojo netekties, komandiruotės, pašaukimo į karinę tarnybą) pagrindžiančius dokumentus, nelaikytas studijų dalyko galutinis atsiskaitymas per galutinių atsiskaitymų sesiją nelaikomas akademinė skola. Tokie studijuojantieji laiko studijų dalyko galutinį atsiskaitymą vieną kartą nemokamai per pakartotinių galutinių atsiskaitymų sesiją.

34. Studijuojantieji per galutinių atsiskaitymų sesiją gali studijų dalyko dėstytojui atsiskaityti kaupiamajam balui skirtas užduotis (jeigu studijuojantysis nėra atsiskaitęs nė vienos kaupiamajam balui skirtos užduoties ir iš anksto suderinus su studijų dalyko dėstytoju), tačiau negali laikyti to studijų dalyko galutinio atsiskaitymo per atsiskaitymų sesiją. Tokie studijuojantieji, jeigu atsiskaito bent dalį kaupiamajam balui skirtų užduočių, gali laikyti galutinį atsiskaitymą (išskyrus baigiamuosius egzaminus, baigiamuosius darbus) tik per pakartotinių galutinių atsiskaitymų sesiją, o jo neišlaikius – pakartotinai nemokamai laikyti jam (galutiniam atsiskaitymui) rengiantis savarankiškai.

35. Akademinės skolos turi būti likviduojamos per artimiausią (vieną) semestrą. Studijuojantieji turi teisę vieną kartą mokamai atsiskaityti akademinės skolas (išskyrus baigiamuosius egzaminus, baigiamuosius darbus). Akademinų skolų atsiskaitymą studijuojantieji suderina su Studijų skyriumi ir studijų dalyko dėstytoju. Likus ne mažiau kaip 1 darbo diena iki akademinų skolų atsiskaitymo dienos studijuojantieji privalo sumokėti Universiteto nustatytą mokestį ir pateikti jį

patvirtinantį dokumentą Studijų skyriui. Studijų skyrius elektroninių ryšių priemonėmis studijų dalyko dėstytojui pateikia informaciją apie akademinį skolų atsiskaityme galinčius dalyvauti studijuojančiuosius.

36. Studijuojantysis, turintis ne daugiau kaip tris akademinės skolas bei pasinaudojęs nemokamu ir mokamais pakartotiniais laikymais, bet akademinį skolų nėra likvidavęs, gali teikti prašymą Studijų skyriui dėl leidimo kartoti studijų dalykus.

36.1. Studijų dalykų kartojimas yra mokamas studijų sutartyje nustatyta tvarka.

36.2. Studijų dalykų kartojimo metu kaupiamasis balas renkamas iš naujo.

37. Studijuojantieji, turintys keturias ir daugiau akademinį skolų, pašalinami iš Universitete studijuojančiųjų sąrašų.

38. Studijuojantysis, nesutinkantis su studijų dalyko galutiniu įvertinimu ar studijų dalyko galutinio atsiskaitymo ar baigiamojo darbo gynimo procedūromis, ne vėliau kaip 5 darbo dienas nuo studijų dalyko galutinio įvertinimo paskelbimo dienos ar studijų dalyko galutinio atsiskaitymo ar baigiamojo darbo gynimo dienos turi teisę motyvuotu raštu kreiptis į Universiteto ginčų nagrinėjimo komisiją.

39. Baigiamųjų egzaminų ir baigiamųjų darbų gynimo įvertinimai Universitete neskundžiami.

VIII SKYRIUS

STUDIJŲ REZULTATŲ VERTINIMAS

40. Kiekvienas studijų dalykas baigiamas studijų rezultatų įvertinimu. Pagrindinis studijų rezultatų įvertinimo būdas – egzaminas. Universitete taikomi įvairūs studijų rezultatų vertinimo būdai ir formos, kurie priklauso nuo studijų dalyko studijų krypties, studijų metodų ir kitų ypatumų.

41. Studijų dalyko įvertinimas – studijuojančiojo pasiektų studijų rezultatų vertinimas, sudarytas iš kaupiamojo balo (4,5 balo) ir galutinio atsiskaitymo (5,5 balo). Teigiami studijų rezultatų vertinimai yra 5–10 balai arba įskaityta, neigiami vertinimai – 1–4 balai arba neįskaityta. Jeigu studijuojantysis neatvyko į studijų rezultatų vertinimą, jam žymima „neatvyko“.

42. Studijų dalyko dėstytojas studijų dalyko atsiskaitymus raštu ir, jeigu yra, jų įrašus saugo dvi savaites nuo jų rezultatų paskelbimo.

43. Dėstytojas ar studijų rezultatų vertinimo komisija užpildo elektroninius studijų dalyko (pakartotinio) atsiskaitymo žiniaraščius Universiteto informacinėje sistemoje per penkias kalendorines dienas nuo egzaminų vykdymo dienos.

44. Studijuojantysis turi teisę rinktis dėstytoją, jeigu tą patį studijų dalyką dėsto keli dėstytojai. Studijuojančiojo pasiektų studijų rezultatų vertinimą paprastai vykdo studijų dalyką dėstęs dėstytojas. Kai dėl objektyvios priežasties (akademinio padalinio vadovui priėmus dėstytojo nusišalinimą dėl interesų konflikto; esant Universiteto ginčų nagrinėjimo komisijos protokoliniam sprendimui; dėl dėstytojo ligos) studijų dalyką dėstęs dėstytojas negali vertinti studijuojančiojo pasiektų studijų rezultatų, Universiteto prorektorius paskiria kitą dėstytoją.

45. Studijuojantiesiems, įvykdžiusiems visus studijų programos reikalavimus, Universiteto rektoriaus įsakymu leidžiama laikyti baigiamąjį egzaminą ir (ar) ginti baigiamąjį darbą.

46. Studijuojantieji gali siūlyti savo baigiamojo darbo temą arba pasirinkti iš keleto Universiteto akademinių padalinių pasiūlytų temų.

47. Baigiamieji darbai ginami, baigiamieji egzaminai laikomi Universiteto rektoriaus įsakymu sudarytoje ir patvirtintoje komisijoje ir Universiteto nustatyta tvarka.

48. Baigiamųjų egzaminų laikymo komisija, baigiamųjų darbų gynimo komisija užpildo protokolus ir juos pateikia Studijų skyriui per dvi kalendorines dienas nuo baigiamųjų egzaminų vykdymo, baigiamojo darbo gynimo dienos.

IX SKYRIUS

TVARKARAŠČIŲ SUDARYMAS IR SKELBIMAS

49. Studijos organizuojamos pagal užsiėmimų, sesijos, baigiamųjų egzaminų laikymo ir baigiamųjų darbų gynimo tvarkaraščius.

49.1. Užsiėmimų tvarkaraščiai sudaromi semestrams pagal studijų programas. Juos tvirtina Studijų skyriaus vadovas. Užsiėmimų tvarkaraščiai skelbiami likus ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų iki semestro pradžios Universiteto informacinėje sistemoje ir interneto svetainėje. Užsiėmimų tvarkaraščiuose nurodomas studijų dalyko pavadinimas, jo užsiėmimų laikas, trukmė ir vieta ar būdas.

49.2. Sesijų tvarkaraščiuose kiekvienam studijų dalyko egzaminui pasirengti ir laikyti numatoma po tris kalendorines dienas, kiekvienai studijų dalyko įskaitai pasirengti ir laikyti – po dvi kalendorines dienas, išskyrus atvejus, kai studijuojančiųjų grupė pateikia rašytinį prašymą. Sesijų tvarkaraščius tvirtina Studijų skyriaus vadovas. Jie skelbiami likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki sesijos pradžios Universiteto informacinėje sistemoje ir interneto svetainėje. Sesijų tvarkaraščiuose nurodomas studijų dalyko pavadinimas, studijų dalyko egzamino laikas, trukmė ir vieta ar būdas.

49.3. Pakartotinos sesijos tvarkaraštis sudaromas laikantis sesijų tvarkaraščių sudarymo ir tvirtinimo tvarkos. Jis skelbiamas kartu su sesijos tvarkaraščiu likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki sesijos pradžios Universiteto informacinėje sistemoje ir interneto svetainėje.

49.4. Baigiamiesiems egzaminams pasirengti ir laikyti numatoma po šešias kalendorines dienas kiekvienam baigiamajam egzaminui. Baigiamųjų egzaminų laikymo tvarkaraščiai skelbiami ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki baigiamųjų egzaminų laikymo pradžios Universiteto informacinėje sistemoje ir interneto svetainėje. Baigiamųjų egzaminų laikymo tvarkaraščius tvirtina Studijų skyriaus vadovas. Baigiamųjų egzaminų laikymo tvarkaraščiuose nurodomas baigiamojo egzamino pavadinimas, laikas, trukmė ir vieta ar būdas.

49.5. Baigiamųjų darbų gynimo tvarkaraščiai skelbiami ne vėliau kaip likus 6 savaitėms iki baigiamųjų darbų gynimo pradžios Universiteto informacinėje sistemoje ir interneto svetainėje. Baigiamųjų darbų gynimo tvarkaraščius tvirtina Studijų skyriaus vadovas. Baigiamųjų darbų gynimo tvarkaraščiuose nurodomas baigiamojo darbo gynimo laikas, trukmė ir vieta ar būdas.

X SKYRIUS KONSULTAVIMAS

50. Universiteto studijuojančiuosius su studijomis susijusios veiklos klausimais konsultuoja Universiteto Studijų skyrius, studijų klausimais – akademinų padalinių vadovai, dėstytojai. Universiteto dėstytojus su studijomis susijusios veiklos klausimais konsultuoja Universiteto Studijų skyrius, studijų klausimais – akademinų padalinių vadovai, atitinkamos studijų kryptių grupės programų komitetai.

51. Universiteto administracijos darbuotojai konsultacijas suteikia jų darbo laiku, išskyrus švenčių dienas ir Universiteto darbuotojų atostogų metu. Universiteto dėstytojai konsultuoja jų nurodytu laiku. Universiteto dėstytojai konsultuoja jų nurodytu laiku.

52. Konsultacija gali būti vykdoma žodžiu, jeigu ją galima suteikti iš karto, arba raštu per 5 darbo dienas.

XI SKYRIUS PRAŠYMŲ IR PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMAS

53. Universitete svarstomi studijuojančiųjų prašymai ir pranešimai, jeigu jie yra pateikti iš Universiteto administruojamos studijuojančiųjų elektroninio pašto dėžutės (*vardas.pavardė@stud.ksu.lt*) ar per E. pristatymo sistemą (<https://epristatymas.lt/>) ir gauti el. paštu *ksu@ksu.lt* šiais būdais:

- 53.1. pasirašyti ir nuskanuoti;
- 53.2. pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

54. Universiteto rektorius arba jo įgalioti Universiteto darbuotojai, gavę studijuojančiųjų rašytinius prašymus ar pranešimus dėl MSJ ar kituose teisės aktuose nustatytų jų teisių arba teisėtų interesų pažeidimų, privalo per 15 kalendorinių dienų juos išnagrinėti ir raštu atsakyti. Šis terminas netaikomas nagrinėjant pranešimus dėl galimų akademinės etikos pažeidimų.

55. Studijuojantieji gali teikti Universiteto rektoriui prašymus dėl studijų nutraukimo, studijų sustabdymo, studijų atnaujinimo (pvz., grįžimo iš akademinų atostogų), studijų formos ir (ar) būdo pakeitimo, studijų programos keitimo, pašalinimo iš Universitete studijuojančiųjų sąrašų.

56. Studijuojantieji, siekdami išeiti akademinų atostogų, pateikia prašymą ir akademinų atostogų priežastis pagrindžiančius dokumentus. Akademinų atostogų priežastis pagrindžiantys dokumentai Universitete saugomi iki studijuojančiojo studijų pabaigos ir vėliau sunaikinami Universiteto nustatyta tvarka. Universiteto rektoriaus įsakymu studijuojantieji gali nutraukti studijas išeidami akademinų atostogų ir neprarasdami studijuojančiojo statuso ir teisės tęsti studijas:

- 56.1. dėl ligos;
- 56.2. gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus;
- 56.3. dėl nėštumo ir gimdymo;
- 56.4. dėl vaiko priežiūros;
- 56.5. dėl globos (rūpybos);
- 56.6. dėl privalomosios pradinės karo tarnybos atlikimo;

56.7. dėl asmeninių priežasčių.

57. Studijuojančiajam leidžiama išeiti akademinį atostogų dėl asmeninių priežasčių, jeigu jis neturi akademinį skolų ir finansinių įsipareigojimų. Akademinės atostogos dėl asmeninių priežasčių suteikiamos vieną kartą per studijų laikotarpį, bet ne ilgesniam kaip vienu mokslo metų laikotarpiui.

58. Studijuojantysis prašymą dėl studijų atnaujinimo (kai suteiktos akademinės atostogos) pateikia likus ne mažiau kaip 15 kalendorinių dienų iki semestro pradžios. Studijuojantysis gali atnaujinti studijas toje studijų programoje, į kurią buvo priimtas, neprarasdamas studijuojančiojo statuso ir teisės tęsti studijas studijų sutartyje sulygtomis sąlygomis. Jeigu Universitete studijų programa nebevykdoma, Universitetas, įvertinęs studijuojančiojo studijų rezultatų pasiekimus, gali jam pasiūlyti studijuoti kitoje studijų programoje atitinkama studijų forma ir (ar) būdu nurodydamas studijuojančiojo prašymo gavimo metu taikomą studijų kainą.

59. Studijuojantieji prašymą dėl studijų sustabdymo pateikia per 3 darbo dienas nuo baigiamojo egzamino ar baigiamojo darbo gynimo rezultatų paskelbimo.

60. Studijuojantieji prašymą dėl studijų tęsimo po studijų sustabdymo dėl neišlaikyto baigiamojo egzamino ar neapginto baigiamojo darbo pateikia likus ne mažiau 30 darbo dienų iki galutinių atsiskaitymų sesijos pradžios.

61. Studijuojantysis prašymą dėl studijų programos formos ir (ar) būdo pakeitimo pateikia likus ne mažiau kaip 15 kalendorinių dienų iki semestro pradžios. Studijuojantysis, pageidaujantis pakeisti studijų programos formą ir (ar) būdą, privalo neturėti finansinių įsiskolinimų už studijuotą laikotarpį. Studijuojančiojo prašymas dėl studijų formos ir (ar) būdo pakeitimo gali būti tenkinamas tik tuo atveju, jeigu studijų programa, kurioje jis studijuoja, Universitete vykdoma jo pageidaujama studijų forma ir (ar) būdu.

62. Studijuojančiajam neleidžiama keisti studijų programos nebaigus pirmojo studijų semestro. Studijų programos keitimas įforminamas nutraukiant esamą studijų sutartį ir pasirašant naują studijų sutartį.

63. Studijuojantieji Universiteto rektorius įsakymu pašalinami iš Universitete studijuojančiųjų sąrašų:

63.1. pasibaigus studijų sutarčiai;

63.2. pačių prašymu;

63.3. negrįžus iš akademinį atostogų;

63.4. neatnaujinus studijų po jų sustabdymo;

63.5. negrįžus iš dalinių studijų kitoje mokslo ir studijų institucijoje;

63.6. dėl finansinių įsipareigojimų Universitetui nevykdymo;

63.7. dėl nepažangumo (turint keturias ir daugiau akademinį skolų);

63.8. pakartotinai neišlaikius baigiamojo egzamino ar neapsigynus baigiamojo darbo;

63.9. dėl šiurkštaus akademinės etikos pažeidimo;

63.10. padarius studijų sutarties esminį pažeidimą;

63.11. pažeidus Nuostatus ir (ar) studijas ir su jomis susijusias veiklas reglamentuojančius Universiteto teisės aktus;

63.12. pateikus tikrovės neatitinkančią ir (ar) klaidinančią informaciją, dėl ko studijų sutartis negalėjo būti sudaryta, vykdoma ir (ar) įvykdyta.

XII SKYRIUS STUDIJŲ BAIGIMAS

64. Baigusių Universiteto studijas laikomas asmuo, įvykdęs visus atitinkamos studijų programos reikalavimus.

65. Diplomas ir priedėlis išduodamas absolventui tik visiškai atsiskaičius su Universiteto biblioteka ir Studijų skyriumi.

XIII SKYRIUS DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

66. Studijuojančiųjų prašymu Universiteto rektorius ar jo įgaliotas Universiteto darbuotojas išduoda pažymą apie Universitete išlaikytus studijų dalykus.

67. Studijuojančiųjų prašymu pažymoje gali būti nurodoma ir kita su studijomis susijusi informacija. Pažymoje privaloma nurodyti, ar studijuojančiajam yra suteiktos akademinės atostogos ir, jeigu suteiktos akademinės atostogos, jų suteikimo pagrindą ir laikotarpį.

68. Universiteto nustatyta tvarka pažymų, su studijomis, su studijomis susijusios veiklos susijusių dokumentų išdavimui ir siuntimui gali būti taikomos Universiteto įmokos, kurios laikytinos tiesiogiai nesusijusiomis su studijų programų įgyvendinimu.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Kitos studijuojančiųjų ir dėstytojų teisės ir pareigos yra nustatytos MSĮ bei kituose Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktuose.

70. Universiteto rektorius studijuojantiems skiria poveikio priemones: paskatas, nuobaudas. Studijuojantysis, nesutinkantis su poveikio priemonės skyrimu, turi teisę ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo informavimo apie jos paskyrimą kreiptis raštu į Universiteto ginčų nagrinėjimo komisiją.

71. Kiti Universiteto teisės aktai gali nustatyti specialius reikalavimus studijoms ir su jomis susijusiai veiklai. Esant prieštaravimui tarp Nuostatų ir Universiteto teisės aktų nustatytų reikalavimų, taikomi šie Nuostatai. Ši nuostata netaikoma Nuostatų 11 punktui.

72. Studijų nuostatai yra skelbiami viešai Universiteto interneto svetainėje lietuvių ir anglų kalbomis.
