

AKADEMINĖ TARYBA

NUTARIMAS

**DĖL 2015 M. RUGSĖJO 22 D. AKADEMINĖS TARYBOS NUTARIMO NR. (2.2.)-3-12  
„DĖL KETINAMŲ VYKDYTI STUDIJŲ PROGRAMŲ RENGIMO IR TVIRTINIMO BEI  
VYKDOMŲ STUDIJŲ PROGRAMŲ TOBULINIMO KAUNO KOLEGIJOJE TVARKOS  
TVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2024 m. kovo 21 d. Nr. AT-17  
Kaunas

Vadovaudamasi Kauno kolegijos statuto V skyriaus 67.4 punktu, Akademinės tarybos darbo reglamento, patvirtinto 2017 m. balandžio 3 d. Akademinės tarybos nutarimu Nr.(2.2.)-3-3 „Dėl Kauno kolegijos Akademinės tarybos darbo reglamento tvirtinimo“, 16.4 punktu ir atsižvelgdama į Akademinės tarybos posėdžio 2024 m. kovo 21 d. protokolą Nr. (2.2.)-3-5, Akademinė taryba nutaria

1. Pakeisti Ketinamų vykdyti studijų programų rengimo, vertinimo ir tvirtinimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašą, patvirtintą Akademinės tarybos 2015 m. rugsėjo 22 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-12 „Dėl Ketinamų vykdyti studijų programų rengimo ir tvirtinimo bei vykdomų studijų programų tobulinimo Kauno kolegijoje tvarkos tvirtinimo“, ir jį išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios šiuos Akademinės tarybos nutarimus: 2019 m. spalio 30 d. Akademinės tarybos nutarimą Nr. (2.2.)-3-44 „Dėl 2015 m. rugsėjo 22 d. Akademinės tarybos nutarimo Nr. (2.2.)-3-12 „Dėl Ketinamų vykdyti studijų programų rengimo ir tvirtinimo bei vykdomų studijų programų tobulinimo Kauno kolegijoje tvarkos tvirtinimo“ pakeitimo“; 2021 m. gegužės 4 d. Akademinės tarybos nutarimą Nr. (2.2.)-3-23 „Dėl 2015 m. rugsėjo 22 d. Akademinės tarybos nutarimo Nr. (2.2.)-3-12 „Dėl Ketinamų vykdyti studijų programų rengimo ir tvirtinimo bei vykdomų studijų programų tobulinimo Kauno kolegijoje tvarkos tvirtinimo“ pakeitimo“; 2021 m. gruodžio 29 d. Akademinės tarybos nutarimą Nr. (2.2.)-3-59 „Dėl 2015 m. rugsėjo 22 d. Akademinės tarybos nutarimo Nr. (2.2.)-3-12 „Dėl Ketinamų vykdyti studijų programų rengimo ir tvirtinimo bei vykdomų studijų programų tobulinimo Kauno kolegijoje tvarkos tvirtinimo“ pakeitimo“.

Akademinės tarybos pirmininkė



Irma Spūdytė

PATVIRTINTA

Kauno kolegijos Akademines tarybos

2015 m. rugsėjo 22 nutarimu Nr. (2.2.)-3-12

(2024 m. kovo 21 d. nutarimo Nr. AT-17

redakcija)

## KETINAMŲ VYKDYTI STUDIJŲ PROGRAMŲ RENGIMO, VERTINIMO IR TVIRTINIMO KAUNO KOLEGIJOJE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ketinamų vykdyti studijų programų rengimo, vertinimo ir tvirtinimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia Kauno kolegijoje (toliau – Kolegija) ketinamų vykdyti studijų programų rengimo, vertinimo ir tvirtinimo procedūras. Šiuo Aprašu įtvirtinamas ketinamų vykdyti studijų programų rengimo, vertinimo ir tvirtinimo procesas (1 priedas). Aprašas taikomas trumposios ir pirmosios pakopos bei jungtinėms rengiamoms studijų programoms.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Mokslo ir studijų įstatymu, Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168 „Dėl bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašo patvirtinimo“, Studijų kryptių ir kryptių grupių, pagal kurias vyksta studijos aukštosiose mokyklose, sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. V-1075 „Dėl studijų kryptių ir kryptių grupių, pagal kurias vyksta studijos aukštosiose mokyklose, sąrašo, jo keitimo tvarkos, kvalifikacinių laipsnių sąrangos ir studijų programų pavadinimų sudarymo principų patvirtinimo“, Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro objektų registravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. gruodžio 20 d. Nr. V-1050 „Dėl studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro objekto tvarkos aprašo patvirtinimo“, Studijų ir mokymo programų registravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. ISAK-650 „Dėl studijų ir mokymo programų registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nuolatinės ir iššestinės studijų formų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. ISAK-1026 „Dėl nuolatinės ir iššestinės studijų formų aprašo patvirtinimo“, Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo nuostatais ir gairėmis, Studijų kokybės vertinimo centro aktualiais teisės aktais, Kolegijos statutu, Kolegijos studijų tvarka.

3. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **Ketinama vykdyti studijų programa** – tai nauja tam tikros studijų krypties ar kryptių ir pakopos studijų programa, sukurta įvertinus pagal studijų programą numatomų rengti specialistų poreikį ir jų įsidarbinimo galimybes, aukštosios mokyklos turimą mokslinį ar profesinį potencialą bei turimus ar ketinamus pasitelkti išteklius (žmogiškuosius, materialiuosius ir metodinius) tokiai studijų programai vykdyti.

3.2. **Studijų kryptis** – akademinis, profesinis ir tyrimų laukas, kurį vienija bendra samprata, studijų rezultatai ir jų pasiekimo būdai (dėstymas, studijavimas, vertinimas).

3.3. **Pagrindinė studijų kryptis** – studijų kryptis, kuriai priskirti studijų dalykai (moduliai) pirmosios pakopos studijų programoje sudaro ne mažiau kaip 120 kreditų ir kurios profesinio bakalauro laipsnį įgyja visi šios studijų programos absolventai, nepriklausomai nuo to, kokiai studijų kryptiai priskirti kiti studijų programoje numatyti privalomieji ir / ar studentų pasirenkami studijų dalykai / moduliai.

3.4. **Tarpkryptinės studijos** – studijos, skirtos susietiems dviejų ar daugiau kryptių studijų

rezultatams pasiekti.

3.5. **Jungtinė studijų programa** – dviejų ar daugiau aukštųjų mokyklų suderinta ir bendrai vykdoma studijų programa, kurios pagrindiniai elementai – aukštųjų mokyklų partnerių vykdomų studijų programų arba jų dalių turinio ir studijų rezultatų vientisumas, fizinis ir /ar virtualus studentų ir dėstytojų judumas bei partnerystė grįstas studijų programos administravimas.

3.6. **Studijų programos sandara** – studijų programos sudedamųjų dalių išdėstymas, atsižvelgiant į studijų rezultatus. Studijų programos sandara gali būti dalykinė, modulinė ir mišri.

3.7. **Trumposios studijos** – aukštojo mokslo studijų pakopa profesinei kvalifikacijai pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros penktąjį lygį įgyti. Trumposios pakopos studijų programos apimtis gali būti 90 arba 120 studijų kreditų (toliau – kreditai). Trumposios pakopos studijų programoje krypties studijoms skiriama ne mažiau kaip 50 kreditų, įskaitant taikomojo projekto rengimą ir baigiamąjį egzaminą, jei jie nustatyti norminiuose teisės aktuose, kuriems kartu turi būti skiriama ne mažiau kaip 5 kreditai, praktikai realioje darbo vietoje skiriama 30 kreditų (jei studijų programos apimtis – 90 kreditų) arba 40 kreditų (jei studijų programos apimtis – 120 kreditų), o likusieji kreditai gali būti skiriami aukštosios mokyklos nustatytoms arba studento pasirinktoms studijoms (praktikai, skaitmeninei kompetencijai, kitiems bendriesiems gebėjimams ugdyti ir pan.).

## II SKYRIUS

### KETINAMOS VYKDYTI STUDIJŲ PROGRAMOS KONCEPCIJOS RENGIMAS

4. Ketinamos vykdyti studijų programos rengimą gali inicijuoti asmuo, Studijų krypties komitetas, katedra, akademija, centras, skyrius, filialas, dėstytojų grupė, socialiniai partneriai arba kitos suinteresuotos šalys.

5. Kolegijoje gali būti inicijuojamos trumpųjų studijų, pirmosios pakopos ir jungtinės ketinamos vykdyti studijų programos:

5.1. ketinamos vykdyti pirmosios pakopos studijų programos gali būti inicijuojamos studijų kryptyse, kurios jau yra vykdomos Kolegijoje, arba inicijuojant naują, dar nevykdomą studijų kryptį Kolegijoje ir atlikus išorinį studijų krypties vertinimą bei gavus Studijų kokybės vertinimo centro leidimą vykdyti pasirinktą studijų kryptį;

5.2. ketinamos vykdyti trumpųjų studijų programos gali būti inicijuojamos studijų kryptyse, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. V-1065 „Dėl Suteikiamų kvalifikacijų ir studijų kryptų, kuriose gali būti vykdomos trumposios studijos, sąrašo patvirtinimo“, ir jei Kolegijoje vykdomos atitinkamos studijų krypties pirmosios pakopos studijos;

5.3. ketinamos vykdyti jungtinės studijų programos gali būti inicijuojamos studijų kryptyse, kurios jau yra vykdomos Kolegijoje, arba inicijuojant naują, dar nevykdomą studijų kryptį Kolegijoje ir atlikus išorinį studijų krypties vertinimą bei gavus Studijų kokybės vertinimo centro leidimą vykdyti pasirinktą studijų kryptį bei atlikus jungtinės studijų programos vykdymo rizikos vertinimą bei parengus rizikos valdymo planą.

6. Ketinamos vykdyti studijų programos koncepciją rengia Ketinamos vykdyti studijų programos iniciatyvinė grupė (toliau – Iniciatyvinė grupė).

7. Iniciatyvinė grupė sudaroma fakulteto dekanu įsakymu iš ne mažiau kaip 5 narių, iš kurių:

7.1. ne mažiau kaip du dėstytojai, turintys ne mažiau kaip 3 metus pedagoginio darbo patirties ir iš kurių bent vienas turi mokslinio darbo patirties;

7.2. ne mažiau kaip du socialiniai partneriai, turintys aukštąjį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų profesinio darbo patirtį, dirbantys praktinį darbą ne mokslo ir studijų institucijoje bei turintys profesinių pasiekimų;

7.3. ne mažiau kaip vienas Studentų atstovybės deleguotas studentas.

8. Jei inicijuojama ketinama vykdyti studijų programa yra jungtinė studijų programa,

## AKTUALI REDAKCIJA

Iniciatyvinė grupė turi:

- 8.1. atlikti išsamų jungtinės studijų programos vykdymo rizikos vertinimą;
- 8.2. parengti rizikos valdymo planą, kuris bus įtrauktas į pasirašytą susitarimą dėl ketinamos vykdyti jungtinės studijų programos rengimo ir vykdymo.
9. Jei krypties studijos vykdomos Kolegijoje, Iniciatyvinė grupė pristato ketinamos vykdyti studijų programos koncepciją vykdomos Studijų krypties komitetui, pristatant šiuos parametrus:
  - 9.1. ketinamos vykdyti studijų programos poreikį, pagrįstą studijų programos iniciatorių, darbdavių, socialinių partnerių ar kitų institucijų tyrimų, apklausų rezultatais ir darbo rinkos prognozėmis. Būtina pateikti studijų programos perspektyvos išvalgas, palyginti su panašiomis tos pačios studijų krypties studijų programomis Kolegijoje ir nacionaliniame ir tarptautiniame kontekste bei pagrįsti ketinamos vykdyti studijų programos paskirties atitiktį Kolegijos strateginiams tikslams;
  - 9.2. ketinamos vykdyti studijų programos studijų rezultatus ir studijų plano projektą (studijų trukmė, apimtis studijų kreditais, studijų rezultatams pasiekti reikalingi studijų dalykai);
  - 9.3. ketinamai vykdyti studijų programai reikalingų turimų išteklių (materialiųjų ir žmogiškųjų) įvertinimą ir numatomą jų tobulinimo planas;
  - 9.4. ketinamai vykdyti studijų programai atitinkančioje mokslo srityje vykdomi TMTEP darbus ir jų rezultatus;
  - 9.5. ketinamos vykdyti studijų programos rizikos valdymo planą (tik jungtinėms studijų programoms).
10. Studijų krypties komitetas, balsuodamas, priima vieną iš šių sprendimų:
  - 10.1. pritarti ketinamos vykdyti studijų programos koncepcijai;
  - 10.2. pritarti ketinamos vykdyti studijų programos koncepcijai su pastabomis (nurodant terminą, per kurį Iniciatyvinė grupė turi atlikti korekcijas pagal pateiktas pastabas);
  - 10.3. nepritarti ketinamos studijų programos koncepcijai.
11. Jei studijų kryptis Kolegijoje nėra vykdoma, Iniciatyvinė grupė teikia studijų programos koncepciją fakulteto Dekanato svarstymui ir pristato ketinamą vykdyti studijų programos koncepciją pagal 8 punkte nurodytus parametrus.
12. Dekanas, remdamasis Dekanato narių siūlymu, priima vieną iš šių sprendimų:
  - 12.1. pritarti ketinamos vykdyti studijų programos koncepcijai ir teikti Akademinėi tarybai svarstyti;
  - 12.2. pritarti ketinamos vykdyti studijų programos koncepcijai, nurodant terminą, per kurį Iniciatyvinė grupė turi atlikti korekcijas pagal pateiktas pastabas ir teikti Akademinėi tarybai svarstyti;
  - 12.3. nepritarti ketinamos vykdyti studijų programos koncepcijai ir neteikti jos Akademinėi tarybai svarstyti.
13. Iniciatyvinės grupės vadovas Aprašo 12.1 ir 12.2 papunkčiuose nurodytais atvejais teikia ketinamos vykdyti studijų programos koncepciją Akademinėi tarybai dėl leidimo rengti ketinamą vykdyti studijų programą, pateikdamas išrašą iš Studijų krypties komiteto protokolo ir / ar formalizuotą dekanato sprendimą.
14. Prašymas leisti rengti ketinamą vykdyti studijų programą svarstomas Akademinėje taryboje. Akademinė taryba priima vieną iš šių sprendimų:
  - 14.1. pritarti ketinamos vykdyti studijų programos koncepcijai ir leisti rengti studijų programą;
  - 14.2. pritarti ketinamos vykdyti studijų programos koncepcijai ir leisti rengti studijų programą, nurodant terminą, per kurį Iniciatyvinė grupė turi atlikti korekcijas pagal pateiktas pastabas;
  - 14.3. nepritarti ketinamos vykdyti studijų programos koncepcijai.

### III SKYRIUS

#### KETINAMOS VYKDYTI STUDIJŲ PROGRAMOS RENGIMAS, VIDINIS VERTINIMAS IR TVIRTINIMAS

15. Gavus Akademinės tarybos pritarimą dėl ketinamos vykdyti studijų programos rengimo, Inicijatyvinės grupės vadovo teikimu, suderinus su dekanu, direktoriaus įsakymu sudaroma ketinamos vykdyti studijų programos rengimo grupė (toliau – Rengimo grupė), kurią sudaro:

15.1. ne mažiau kaip du dėstytojai, turintys ne mažiau kaip 3 metus pedagoginio darbo patirties ir iš kurių bent vienas turi mokslinio darbo patirties;

15.2. ne mažiau kaip du socialiniai partneriai, turintys aukštąjį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų profesinio darbo patirtį, dirbantys praktinį darbą ne mokslo ir studijų institucijoje bei turintys profesinių pasiekimų;

15.3. ne mažiau kaip vienas Studentų atstovybės deleguotas studentas;

15.4. vienas iš Rengimo grupės narių yra nurodomas grupės vadovu.

16. Rengimo grupė, vadovaudamasi ketinamų vykdyti studijų programų rengimą reglamentuojančiais dokumentais, ne vėliau kaip per vienerius metus nuo leidimo rengti ketinamą vykdyti studijų programą suteikimo, parengia studijų programos aprašo projektą ta kalba, kuria planuojama realizuoti studijų programą.

17. Ketinamos vykdyti studijų programos vidinis vertinimas vyksta keturiais etapais:

17.1. Rengimo grupės vadovas parengtą ketinamos vykdyti studijų programos aprašo projektą (kartu su studijų programos planu ir visų semestrų studijų dalykų / modulių aprašais) teikia Studijų krypties komiteto (jei toks yra) svarstymui;

17.2. patikslinus projektą pagal Studijų krypties komiteto (jei toks yra) pastabas ir gavus pritarimą, Rengimo grupės vadovas teikia parengtą ketinamos vykdyti studijų programos projektą (kartu su studijų programos planu ir visų semestrų studijų dalykų / modulių aprašais) Dekanato svarstymui;

17.3. jei studijų kryptis Kolegijoje nėra vykdoma ir Studijų krypties komiteto nėra, tuomet Rengimo grupės vadovas teikia ketinamos vykdyti studijų programos aprašo projektą (kartu su studijų programos planu ir visų semestrų studijų dalykų / modulių aprašais) Dekanato svarstymui;

17.4. gavus Dekanato pritarimą, Rengimo grupės vadovas teikia parengtą ketinamos vykdyti studijų programos projektą (kartu su studijų programos planu ir visų semestrų studijų dalykų / modulių aprašais) Studijų vystymo skyriui, kuris vertina studijų programos aprašo atitikimą formaliesiems reikalavimams;

17.5. Rengimo grupės vadovas pateikia studijų programos aprašo elektroninę versiją (kartu su studijų programos planu ir visų semestrų studijų dalykų / modulių aprašais) Studijų vystymo skyriui ne vėliau kaip likus 30 kalendorinių dienų iki Akademinės tarybos posėdžio, kuriame planuojama ją pristatyti. Suderinus studijų programos aprašo projektą su Studijų vystymo skyriumi, Rengimo grupės vadovas pateikia parengtą ketinamos vykdyti studijų programos aprašo projektą Akademinės tarybos svarstymui ir tvirtinimui.

18. Jei studentų priėmimas į ketinamą vykdyti studijų programą planuojamas nuo kitų mokslo metų, ketinamos vykdyti studijų programos aprašo projektas (kartu su studijų programos planu ir visų semestrų studijų dalykų / modulių aprašais) Akademinėi tarybai turi būti pateiktas ne vėliau kaip iki gruodžio 1 d.

19. Akademinė taryba nesvarsto parengto ketinamos vykdyti studijų programos aprašo projekto, jei nepateikti visi 17 papunktyje išvardinti dokumentai.

20. Jei ketinama vykdyti jungtinė studijų programa, Rengimo grupės vadovas Akademinėi tarybai kartu su parengtos programos aprašo projektu privalo pateikti jungtinės studijų programos vykdymo rizikos vertinimą bei rizikos valdymo planą.

21. Akademinė taryba, svarstydama ketinamos vykdyti studijų programos aprašo projektą,

## **AKTUALI REDAKCIJA**

priima vieną iš šių sprendimų:

- 21.1. patvirtinti ketinamą vykdyti studijų programą;
  - 21.2. nepatvirtinti ketinamos vykdyti studijų programos, įpareigojant Rengimo grupę atlikti korekcijas pagal Akademinės tarybos komiteto (-ų) pateiktas pastabas;
  - 21.3. nepatvirtinti ketinamos vykdyti studijų programos.
22. Jei ketinama vykdyti studijų programa yra nepatvirtinama, įpareigojant Rengimo grupę atlikti korekcijas pagal Akademinės tarybos komiteto (-ų) pateiktas pastabas, Rengimo grupė atlieka korekcijas per 30 kalendorinių dienų nuo nutarimo datos ir teikia pakartotiniam Akademinės tarybos svarstymui.
23. Akademinėje taryboje patvirtinus ketinamą vykdyti studijų programą, Rengimo grupės vadovas el. paštu pateikia patvirtintą ketinamą vykdyti studijų programą Studijų vystymo skyriui, kuris parengia reikiamus dokumentus per 2 darbo dienas ir pateikia juos Studijų kokybės vertinimo centrui.
24. Esant poreikiui, Rengimo grupės ar Studijų krypties komiteto, ar dekanų, ar Akademinės tarybos iniciatyva gali būti kviečiami išorės akademiniai ekspertai ketinamos vykdyti studijų programos vertinimui.

## **IV SKYRIUS**

### **KETINAMOS VYKDYTI STUDIJŲ PROGRAMOS IŠORINIS EKSPERTINIS VERTINIMAS**

25. Jei ketinama vykdyti studijų krypties ir pakopos studijas, kurios Kolegijoje yra akredituotos trumpesniai nei 7 metų terminui, arba jei tos studijų krypties studijos Kolegijoje nevykdomos, ketinama vykdyti studijų programa (kryptis) gali būti įregistruota Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre tik atlikus jos išorinį ekspertinį vertinimą ir Studijų kokybės vertinimo centrui priėmus sprendimą tokią studijų programą įvertinti teigiamai.

26. Jei studijų krypties ir pakopos studijos Kolegijoje nevykdomos, išoriniam vertinimui vienu metu galima pateikti tik vieną tos pačios studijų krypties ir pakopos ketinamą vykdyti studijų programą (išskyrus trumpesios pakopos ketinamas vykdyti studijų programas, jei pagal jas teikiamos skirtingos kvalifikacijos).

27. Jei ketinama pradėti vykdyti įregistruotą akredituotos studijų krypties studijų programą Kolegijos skyriuje / padalinyje / filiale, Studijų kokybės vertinimo centrui pateikiamas prašymas pritarti studijų vykdymui kitos savivaldybės teritorijoje esančiame Kolegijos skyriuje / padalinyje / filiale bei studijų programos aprašą.

28. Jei daugiau nei trečdalis studijų programos bus vykdoma Kolegijos skyriuje / padalinyje / filiale, tai privalo būti nurodyta Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre.

29. Jei ketinamos vykdyti studijų programos krypties studijos jau yra realizuojamos Kolegijoje ir studijų kryptis yra akredituota 7 metų terminui, tokios ketinamos vykdyti studijų programos išoriniam ekspertiniam vertinimui pateikti nereikia.

30. Jei ketinamos vykdyti studijų programos krypties studijos jau yra realizuojamos Kolegijoje ir studijų kryptis yra akredituota 7 metų terminui, ir atliktas vidinis ketinamos vykdyti studijų programos vertinimas pagal šio Aprašo nustatytą tvarką, būtina rengti prašymą įregistruoti studijų programą ir pateikti Studijų kokybės vertinimo centrui studijų programos duomenis.

31. Akademinėi tarybai patvirtinus ketinamą vykdyti studijų programą, katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo vedėjas / vadovas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas inicijuoja jos teikimą Studijų kokybės vertinimo centrui ir pateikia Studijų vystymo skyriui šiuos dokumentus:

31.1. ketinamos vykdyti studijų programos aprašą, parengtą pagal Studijų kokybės vertinimo centro patvirtintoje metodikoje nustatytą tvarką, informaciją apie studentų priėmimą ir paramą, studijavimo pasiekimus ir absolventų užimtumą, dėstytojų mokslo ir / ar meno ir didaktinę veiklą, studijų materialiuosius išteklius, studijų vidinį vertinimą, tobulinimą ir viešinimą, pateikiamas studijų

## AKTUALI REDAKCIJA

programos studijų planas (nuolatinų ir iššestinių studijų formų), studijų dalykai / moduliai, nurodant semestrą ir jų apimtį kreditais, plane išdėstomi pagal jų priskyrimą studijų krypties dalykams / moduliams (įskaitant praktiką ir baigiamąjį darbą) ir / ar studento pasirinktoms studijoms (kitos krypties dalykams / moduliams, bendrųjų gebėjimų ugdymui ir pan.). Taip pat rekomenduojama nurodyti kiekvieną dalyką / modulį koordinuojantį dėstytoją. Aprašo prieduose pateikti numatomų studijų programos dėstytojų gyvenimo aprašymus. Dėstytojo gyvenimo aprašyme turi būti ši informacija: dėstytojo vardas ir pavardė, turimas pedagoginis ir (ar) mokslo laipsnis, pedagoginio darbo patirtis, mokslinių interesų kryptis, reikšmingiausi studijų krypties dėstytojų moksliniai (meniniai), metodiniai darbai, susiję su studijų programos kryptimi, parengti per paskutinius 5 metus, praktinio darbo patirtis dėstomo dalyko srityje, kvalifikacijos tobulinimas didaktinėje bei su kryptimi susijusioje srityje per pastaruosius 3 metus, užsienio kalbų mokėjimo lygis. Studijų dalykų / modulių aprašai rengiami vadovaujantis Aprašo 4 priede pateiktomis rekomendacijomis. Studijų programos planas rengiamas pagal nustatytą formą (6 priedas).

31.2. įgaliotos institucijos pritarimą dėl numatomos teikti profesinės kvalifikacijos (jei ji bus teikiama);

31.3. Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos pritarimą, jei bus teikiama sveikatos mokslų studijų srities studijų programa;

31.4. jei ketinama vykdyti jungtinė studijų programa, visų aukštųjų mokyklų partnerių pasirašytos jungtinės studijų programos vykdymo sutarties kopiją;

31.5. studijų programos aprašo santrauką dėl įregistravimo Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, parengtą pagal Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro objektų registravimo tvarkos aprašo reikalavimus;

31.6. jei ketinamos vykdyti studijų programos krypties studijos jau yra realizuojamos Kolegijoje ir studijų kryptis yra akredituota 7 metų terminui, 31.1-31.5 papunkčiuose nurodytus dokumentus.

32. Studijų vystymo skyrius per 3 darbo dienas parengia prašymą įvertinti studijų programą ir / ar akredituoti tos krypties studijas (jei Kolegija nevykdo akredituotos tos krypties studijų) pagal nustatytą Studijų kokybės vertinimo centro formą. Jei ketinamai vykdyti studijų programai išorinis vertinimas netaikomas, parengiamas prašymas įregistruoti studijų programą. Direktorius pasirašytas prašymas kartu su lydinčiais dokumentais pateikiamas Studijų kokybės vertinimo centrui.

33. Ketinamos vykdyti studijų programos išorinis vertinimas vykdomas Studijų kokybės vertinimo centro nustatyta tvarka. Katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo, kuriame planuojama vykdyti ketinamą vykdyti studijų programą, vedėjas / vadovas atsakingas už išorės vertinimo ekspertų priėmimo organizavimą.

34. Studijų kokybės vertinimo centro akredituotos ketinamos vykdyti studijų programos yra registruojamos Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre.

35. Gavus informaciją apie Studijų kokybės vertinimo centro sprendimą teigiamai įvertinti studijų programą ir / ar suteiktą studijų programos registracijos numerį, Studijų vystymo skyrius per 2 darbo dienas pateikia šią informaciją elektroniniu paštu studijų programos rengėjui. Jei informaciją apie studijų programos įvertinimą ir /ar įregistravimą gauna katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo vedėjas / vadovas, tai atitinkamai informuoja Studijų vystymo skyrių.

36. Pradėjus vykdyti studijų programą, ne vėliau kaip po 1,5 metų nuo studijų programos įregistravimo (arba studijų krypties akreditavimo, jei Kolegija nevykdo akredituotų tos krypties studijų) katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo vedėjas / vadovas parengia ekspertų rekomendacijų įgyvendinimo pažangos ataskaitą Kolegijos nustatyta tvarka.

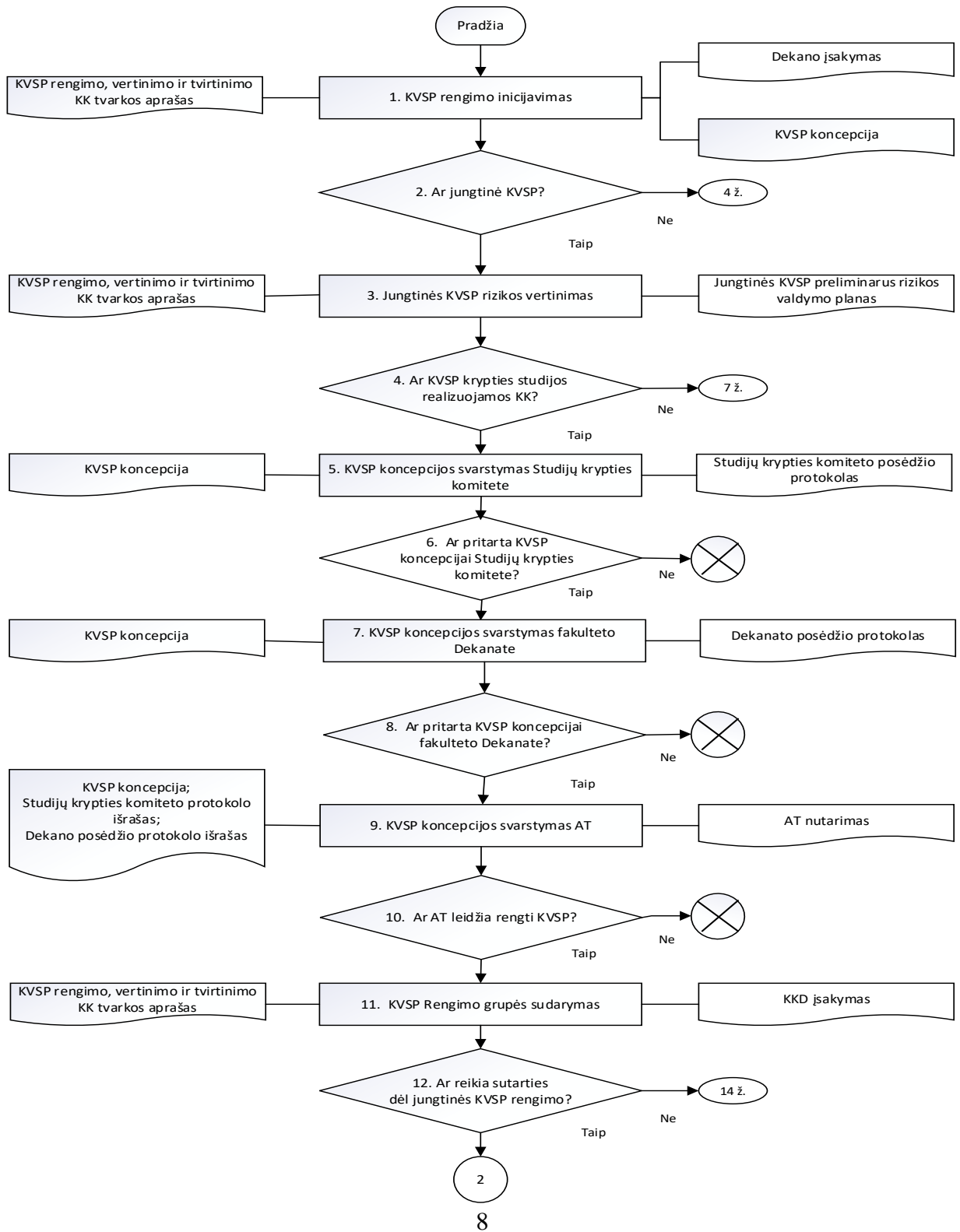
**V SKYRIUS  
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

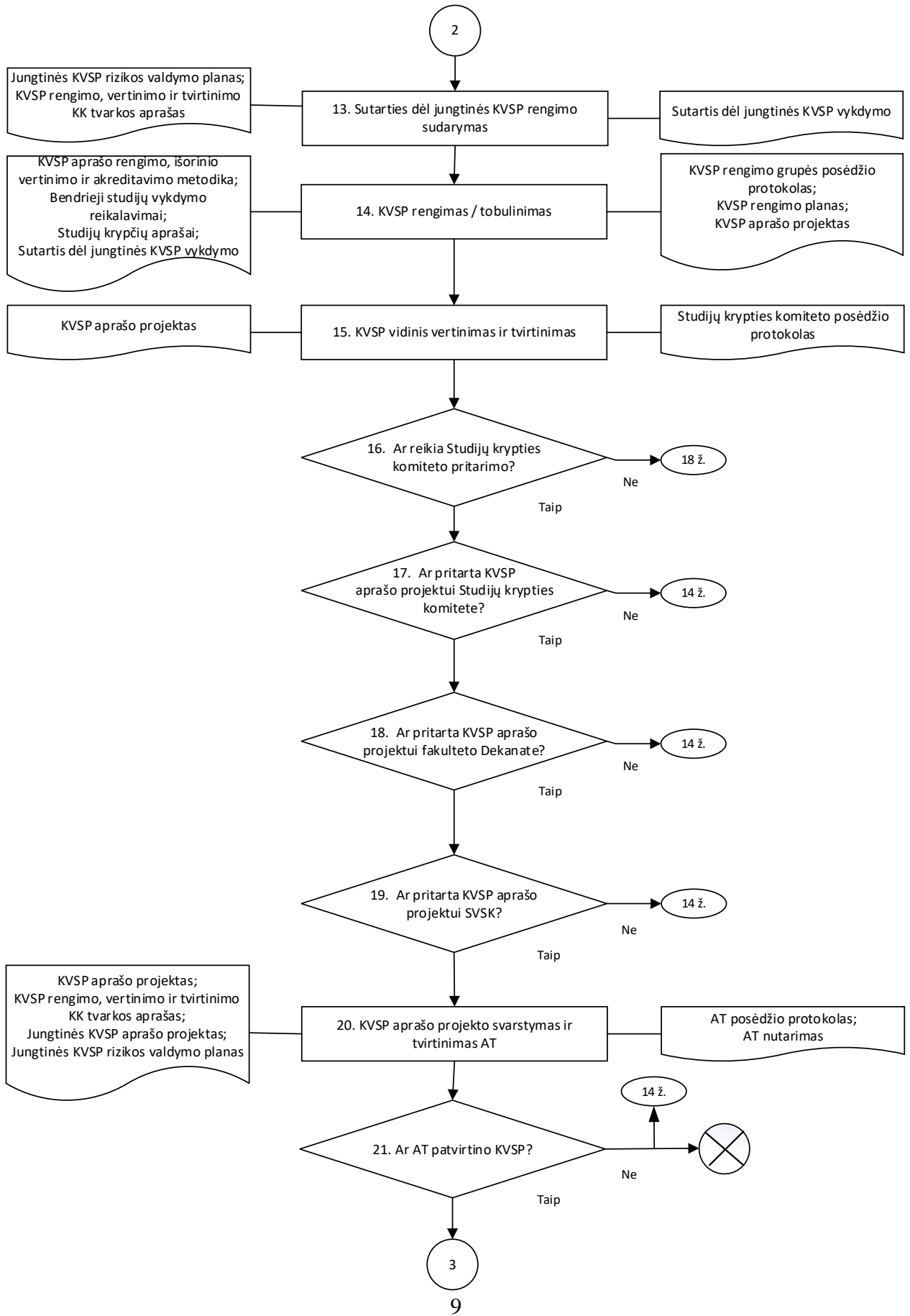
37. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Akademinės tarybos nutarimu.
  38. Aprašas įsigalioja kitą dieną po jo oficialaus paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.
-

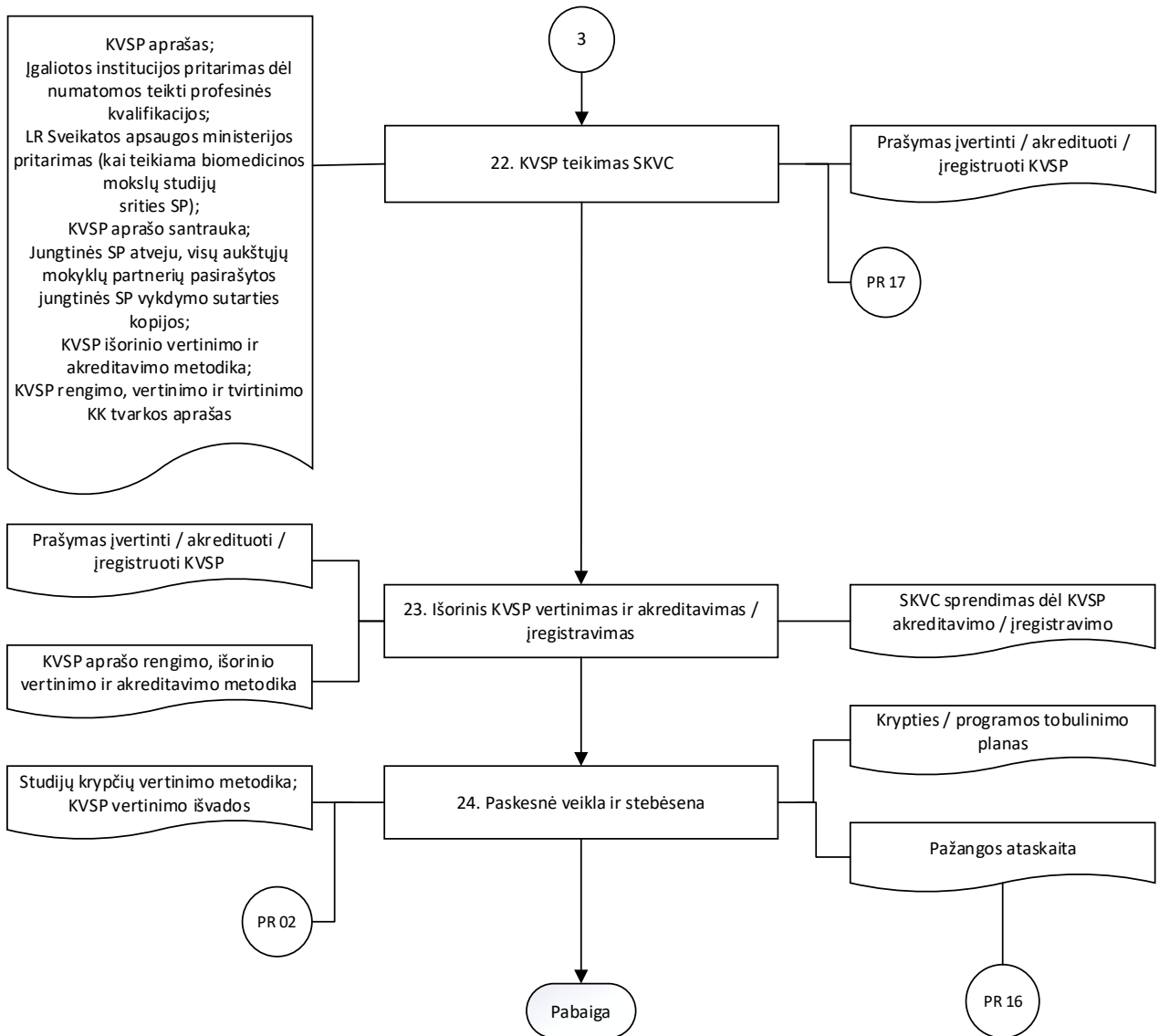


Ketnamų vykdyti studijų programų rengimo, vertinimo ir tvirtinimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašo 1 priedas

## KETINAMŲ VYKDYTI STUDIJŲ PROGRAMŲ RENGIMO, VERTINIMO IR TVIRTINIMO SRAUTO DIAGRAMA







Ketinamų vykdyti studijų programų rengimo, vertinimo ir tvirtinimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašo 2 priedas

## KETINAMŲ VYKDYTI STUDIJŲ PROGRAMŲ RENGIMO, VERTINIMO IR TVIRTINIMO PROCESO VEIKLŲ APRAŠYMAS

VEIKSMŲ / UŽDUOČIŲ APIBŪDINIMAS	DOKUMENTAI / FORMOS	ATSAKINGAS VYKDYTOJAS	DERINIMAS
<b>1. KVSP rengimo inicijavimas</b>			
1.1. KVSP rengimą gali inicijuoti asmuo arba Inicijatyvinė grupė: Studijų krypties komitetas / katedra / akademija / centras / dėstytojų grupė / socialiniai partneriai arba kitos suinteresuotos šalys. Inicijatyvinės grupės sudėtis tvirtinama dekanų įsakymu.	Dekano įsakymas	Inicijatyvinės grupės vadovas	Dekanas
1.2. Vadovaudamasi KVSP rengimo, vertinimo ir tvirtinimo KK tvarkos aprašu, KVSP Inicijatyvinė grupė parengia KVSP koncepciją.	KVSP koncepcija; KVSP rengimo, vertinimo ir tvirtinimo KK tvarkos aprašas	Inicijatyvinės grupės vadovas	Dekanas
<b>2. Ar jungtinė KVSP?</b>			
2.1. Jei rengiama jungtinė KVSP, atliekamas susitarimų tarp aukštųjų mokyklų, kurios planuoja vykdyti jungtinę studijų programą, rizikos vertinimas ir parengiamas rizikos valdymo planas (žr. 3 ž.). 2.2. Jei rengiama KVSP nėra jungtinė studijų programa, toliau (žr. 4 ž.).	Jungtinės KVSP rizikos valdymo planas	KVSP Inicijatyvinės grupės vadovas	
<b>3. Jungtinės KVSP rizikos vertinimas</b>			
3.1. KVSP Inicijatyvinė grupė turi atlikti susitarimų tarp aukštųjų mokyklų, kurios planuoja vykdyti jungtinę studijų programą, rizikos vertinimą bei parengti rizikos vertinimo planą (projektą).	Jungtinės KVSP preliminarus rizikos valdymo planas; KVSP rengimo, vertinimo ir tvirtinimo KK tvarkos aprašas	KVSP Inicijatyvinės grupės vadovas	Dekanas
<b>4. Ar KVSP krypties studijos realizuojamos KK?</b>			
4.1. Jei KVSP krypties studijos jau yra realizuojamos Kolegijoje, KVSP koncepcija teikiama svarstyti Studijų krypties komitetui (žr. 5 ž.).		Inicijatyvinės grupės vadovas	

4.2. Jei KVSP krypties studijos nėra vykdomos Kolegijoje, KVSP koncepcija teikiama fakulteto Dekanato svarstymui (žr. 7 ž.)			
<b>5. KVSP koncepcijos svarstymas Studijų krypties komitete</b>			
5.1. Krypties komiteto posėdyje Iniciatyvinė grupė pristato KVSP koncepciją Studijų krypties komiteto posėdyje.	KVSP koncepcija	Iniciatyvinės grupės vadovas	Studijų krypties komitetas
5.2. Studijų krypties komitetas, balsuodamas priima sprendimą dėl pritarimo / pritarimo su pastabomis (nurodant terminą, per kurį Iniciatyvinė grupė turi atlikti korekcijas pagal pateiktas pastabas) / nepritarimo KVSP.	Studijų krypties komiteto posėdžio protokolas	Studijų krypties komitetas	
<b>6. Ar pritarta KVSP koncepcijai Studijų krypties komitete?</b>			
6.1. Jei Studijų krypties komitetas pritarė KVSP, KVSP koncepcija teikiama fakulteto Dekanato svarstymui (žr. 7 ž.). 6.2. Jei nepritarta, proceso pabaiga.	KVSP koncepcija	Studijų krypties komitetas	Dekanas
<b>7. KVSP koncepcijos svarstymas fakulteto Dekanate</b>			
7.1. Fakulteto Dekanato posėdyje Iniciatyvinė grupė pristato KVSP koncepciją fakulteto Dekanato svarstymui.	KVSP koncepcija	Iniciatyvinės grupės vadovas	Dekanato nariai
7.2. Dekanas, remdamasis Dekanato narių siūlymu, balsuodamas priima sprendimą dėl pritarimo / pritarimo su pastabomis (nurodant terminą, per kurį Iniciatyvinė grupė turi atlikti korekcijas pagal pateiktas pastabas) ir teikti AT svarstymui / nepritarimo KVSP.	Dekanato posėdžio protokolas	Dekanato nariai	Dekanas
<b>8. Ar pritarta KVSP koncepcijai fakulteto Dekanate?</b>			
8.1. Jei dekanas, remdamasis Dekanato narių siūlymu, pritaria KVSP koncepcijai, KVSP aprašas teikiamas AT svarstymui (žr. 9 ž.). 8.2. Jei dekanas nepitaria, proceso pabaiga.	KVSP koncepcija	Dekanas	
<b>9. KVSP koncepcijos svarstymas AT</b>			
9.1. Iniciatyvinės grupės vadovas teikia KVSP koncepciją AT dėl leidimo rengti KVSP, pateikdamas išrašą iš Studijų krypties komiteto ir išrašą iš Dekanato posėdžio protokolų.	KVSP koncepcija; Studijų krypties komiteto protokolo išrašas; Dekano posėdžio protokolo išrašas	Iniciatyvinės grupės vadovas	AT pirmininkas
9.2. Prašymas leisti rengti KVSP svarstomas AT posėdyje ir priimamas nutarimas leisti / leisti rengti studijų programą, nurodant terminą, per kurį Iniciatyvinė grupė turi	AT nutarimas	AT	AT pirmininkas

**AKTUALI REDAKCIJA**

atlikti korekcijas pagal pateiktas pastabas / neleisti rengti KVSP.			
<b>10. Ar AT leidžia rengti KVSP?</b>			
10.1. AT informuoja KVSP rengėjus apie AT nutarimą. Jei sprendimas teigiamas, Inicijatyvinė grupė įpareigojama pradėti KVSP rengimo procesą (žr. 11 ž.).	AT posėdžio protokolas	AT sekretorius	AT pirmininkas
10.2. Jei sprendimas neigiamas, proceso pabaiga.			
<b>11. KVSP Rengimo grupės sudarymas</b>			
11.1. Gavus pritarimą dėl KVSP rengimo, Inicijatyvinės grupės vadovas teikia dekanui derinimui KVSP Rengimo grupės sudėtį.	KVSP rengimo, vertinimo ir tvirtinimo KK tvarkos aprašas	Inicijatyvinės grupės vadovas	Dekanas
11.2. KVSP Rengimo grupė sudaroma KKD įsakymu.	KKD įsakymas	KKD	
<b>12. Ar reikia sutarties dėl jungtinės KVSP rengimo?</b>			
12.1. Jungtinė KVSP atveju pasirašoma sutartis dėl jungtinės studijų programos vykdymo partnerių aukštųjų mokyklų šalių (žr. 13 ž.).		Kolegijos ir kitų partnerių aukštųjų mokyklų šalys	
12.2. Jei KVSP nėra jungtinė ir sutartis nepasirašoma, toliau žr. 14 ž.			
<b>13. Sutarties dėl jungtinės KVSP rengimo sudarymas</b>			
13.1. Atlikus rizikos vertinimą, pasirašoma sutartis dėl jungtinės studijų programos vykdymo partnerinių aukštųjų mokyklų šalių ir / ar bendrai partnerių sutarta užsienio kalba. Jungtinės studijų programos sutartį pasirašo Kolegijos ir kitų partnerinių aukštųjų mokyklų vadovai ar jų įgalioti atstovai (žr. 13 ž.). Jei sutartis dėl jungtinės KVSP rengimo nesudaroma, toliau 14 ž.	Jungtinės KVSP rizikos valdymo planas; Sutartis dėl jungtinės KVSP vykdymo; KVSP rengimo, vertinimo ir tvirtinimo KK tvarkos aprašas	KKD	DPMP
<b>14. KVSP rengimas / tobulinimas</b>			
14.1. KVSP Rengimo grupė parengia KVSP aprašo rengimo plano veiklas su numatytais atsakingais vykdytojais ir atlikimo terminais.	KVSP rengimo grupės posėdžio protokolas; KVSP rengimo planas	KVSP rengimo grupės vadovas	Dekanas
14.2. Vadovaudamasi KVSP rengimą reglamentuojančiais dokumentais, KVSP Rengimo grupė ne vėliau kaip per vienerius metus nuo leidimo suteikimo parengia KVSP	KVSP aprašo rengimo, išorinio vertinimo ir	KVSP rengimo vadovas	Dekanas

**AKTUALI REDAKCIJA**

aprašo projektą ta kalba, kuria planuojama realizuoti studijų programą.	akreditavimo metodika; Bendrieji studijų vykdymo reikalavimai; Studijų krypčių aprašai; KVSP aprašo projektas; Sutartis dėl jungtinės KVSP vykdymo		
14.3. Jungtinė KVSP rengiama vadovaujantis Kolegijos ir kitų partnerinių aukštųjų mokyklų pasirašyta jungtinės studijų programos vykdymo sutartimi, o ruošiamas studijų programos aprašas turi atitikti ir partnerinių aukštųjų mokyklų šalių teisės aktų nustatytus reikalavimus.	Sutartis dėl jungtinės KVSP vykdymo		
14.4. Gavus AT komiteto (-ų) pastabas KVSP tobulinimui, Rengimo grupė atlieka korekcijas (per 30 kalendorinių dienų nuo nutarimo datos) ir teikia pakartotinai KVSP AT svarstymui.	KVSP aprašo projektas	KVSP rengimo grupės vadovas	AT
<b>15. KVSP vidinis vertinimas ir tvirtinimas</b>			
15.1. KVSP Rengimo grupės vadovas parengtą KVSP aprašo projektą (kartu su studijų programos planu, ir visų semestrų studijų dalykų / modulių aprašais) teikia vidiniam vertinimui Studijų krypties komitetui (jei toks yra).	KVSP aprašo projektas; Studijų krypties komiteto posėdžio protokolas	KVSP rengimo grupės vadovas	Studijų krypties komitetas
<b>16. Ar reikia Studijų krypties komiteto pritarimo?</b>			
16.1. Jei krypties studijos vykdomos Kolegijoje, reikalingas Studijų krypties komiteto pritarimas (žr. 17 ž.). 16.2. Jei krypties studijos nevykdomos, Studijų krypties komiteto pritarimas nėra reikalingas (žr. 18 ž.).	KVSP aprašo projektas; Studijų krypties posėdžio protokolas	KVSP rengimo grupės vadovas	
<b>17. Ar pritarta KVSP aprašo projektui Studijų krypties komitete?</b>			
17.1. Jei KVSP aprašo projektui pritarta Studijų krypties komitete, toliau žr. 18 ž. 17.2. Jei KVSP aprašo projektui nepritarta Studijų krypties komitete, KVSP aprašas gražinamas tobulinimui (žr. 14 ž.).	KVSP aprašo projektas; Studijų krypties posėdžio protokolas		

<b>18. Ar pritarta KVSP aprašo projektui fakulteto Dekanate?</b>			
18.1. Jei KVSP aprašo projektui pritarta fakulteto Dekanate, toliau žr. 19 ž.	KVSP aprašo projektas;		
18.2. Jei KVSP aprašo projektui nepritarta fakulteto Dekanate, KVSP aprašas gražinamas tobulinimui (žr. 14 ž.).	Dekanato posėdžio protokolas		
<b>19. Ar pritarta KVSP aprašo projektui SVSK?</b>			
19.1. Jei KVSP aprašo projektui pritarta Studijų vystymo skyriuje, toliau žr. 20 ž.	KVSP aprašo projektas;		
19.2. Jei KVSP aprašo projektui nepritarta SVSK, KVSP aprašas gražinamas tobulinimui (žr. 14 ž.).	SVSK pritarimas		
<b>20. KVSP aprašo projekto svarstymas ir tvirtinimas AT</b>			
20.1. KVSP Rengimo grupės vadovas teikia parengtą KVSP pilną aprašo projektą (kartu su studijų programos planu ir visų semestrų studijų dalykų / modulių aprašais) AT svarstymui ir tvirtinimui. Jei studentų priėmimas į KVSP planuojamas nuo kitų mokslo metų, studijų programa AT turi būti pateikta iki gruodžio 1 d.	KVSP aprašo projektas	KVSP rengimo grupės vadovas	AT pirmininkas
20.2. Jei ketinama vykdyti jungtinė studijų programa, Rengimo grupės vadovas AT (kartu su parengtos programos aprašo projektu) privalo pateikti jungtinės studijų programos vykdymo rizikos vertinimą bei rizikos valdymo planą.	Jungtinės KVSP aprašo projektas; Jungtinės KVSP rizikos valdymo planas	KVSP rengimo grupės vadovas	AT
20.3. Svarstydamą KVSP aprašo projektą, AT priima sprendimą dėl KVSP patvirtinimo / nepatvirtinimo.	KVSP aprašo projektas; KVSP rengimo, vertinimo ir tvirtinimo KK tvarkos aprašas	KVSP rengimo grupės vadovas	AT
20.4. AT priima galutinį nutarimą dėl KVSP teikimo akreditacijai ir informuoja AT informuoja KVSP rengėjus apie savo sprendimą.	AT posėdžio protokolas; AT nutarimas	AT pirmininkas	
<b>21. Ar AT patvirtino KVSP?</b>			
21.1. Jei sprendimas teigiamas, KVSP Rengimo grupės vadovas inicijuoja KVSP teikimą SKVC (žr. 22 ž.).	AT posėdžio protokolas; AT nutarimas; Patvirtinta KVSP	AT sekretorius; KVSP rengimo grupės vadovas	AT pirmininkas
21.2. Jei sprendimas neigiamas, KVSP Rengimo grupė pagal AT rekomendacijas koreguoja KVSP aprašą (žr. 14 ž.).	AT posėdžio protokolas; AT nutarimas	AT sekretorius; KVSP rengimo grupės vadovas	AT pirmininkas



21.3. Jei sprendimas neigiamas, proceso pabaiga.	AT posėdžio protokolas; AT nutarimas	AT sekretorius	AT pirmininkas
<b>22. KVSP teikimas SKVC</b>			
22.1. Katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo vedėjas / vadovas inicijuoja KVSP teikimą SKVC ir vadovaudamasis KVSP aprašo rengimo, išorinio vertinimo ir akreditavimo metodika ir KVSP rengimo, vertinimo ir tvirtinimo KK tvarkos aprašu, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikia akreditacijai reikalingus dokumentus SVSK.	KVSP aprašas; Įgaliotos institucijos pritarimas dėl numatomos teikti profesinės kvalifikacijos (jei ji bus teikiama); LR Sveikatos apsaugos ministerijos pritarimas (kai teikiama Sveikatos mokslų studijų srities SP); Jungtinės SP atveju visų aukštųjų mokyklų partnerių pasirašytos jungtinės SP vykdymo sutarties kopija; Studijų programos aprašo santrauka; KVSP rengimo, vertinimo ir tvirtinimo KK tvarkos aprašas	Katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo vedėjas / vadovas	SVSK
22.2. SVSK parengia per 2 d. d. prašymą įvertinti studijų programą ir / ar akredituoti tos krypties studijas (jei Kolegija nevykdo akredituotos tos krypties studijų) pagal nustatytą SKVC formą arba prašymą įregistruoti studijų programą (jei KVSP netaikoma išorinio vertinimo procedūra) ir pasirašytus dokumentus pateikia SVKC per DVS. Direktoriaus pasirašytas prašymas	Prašymas įvertinti / akredituoti / įregistruoti KVSP; PR 17	SVSK	KKD

kartu su lydinčiais dokumentais pateikiamas SKVC. Prašymas registruoti KVSP rengiamas ir registruojamas pagal procedūrą PR 17 „Dokumentų ir duomenų įrašų valdymas“.			
<b>23. Išorinis KVSP vertinimas ir akreditavimas / įregistravimas</b>			
23.1. SKVC vertina KVSP ir akredituoja pagal numatytas procedūras.	Prašymas įvertinti / akredituoti / įregistruoti KVSP; KVSP aprašo rengimo, išorinio vertinimo ir akreditavimo metodika	SKVC atsakingas asmuo; Katedros vedėjas, kurioje bus vykdoma KVSP	
23.2. Įvertinus KVSP, pateikiamas SKVC sprendimas dėl studijų programos įvertinimo ir / ar akreditavimo / įregistravimo.	SKVC sprendimas dėl KVSP akreditavimo / įregistravimo	SKVC atsakingas asmuo	
23.3. Gavus informaciją apie SKVC sprendimą teigiamai įvertinti studijų programą ir / ar suteiktą studijų programos registracijos numerį, SVSK per 2 darbo dienas pateikia šią informaciją el. paštu studijų programos rengėjams. Jei informaciją apie studijų programos įvertinimą ir /ar įregistravimą gauna katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo vedėjas / vadovas, atitinkamai informuoja SPKVS.	SKVC sprendimas dėl KVSP akreditavimo	SVSK arba atitinkamai katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo vedėjas / vadovas	
<b>24. Paskesnė veikla ir stebėseną</b>			
24.1. Gavus sprendimą dėl krypties / programos akreditavimo, ne vėliau kaip per 3 mėnesius katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo vedėjas / vadovas, jei programa realizuojama ir regioniniame skyriuje (kartu su regioninio padalinio vadovu) parengia krypties / programos tobulinimo planą pagal krypties / programos vertinimo išvadose pateiktas rekomendacijas, numato priemones krypties studijoms tobulinti ir vertinimo metu nustatytoms silpnybėms.	KVSP vertinimo išvados; Krypties / programos tobulinimo planas	KVSP vertinimo išvados	
24.2. Krypties / programos tobulinimo planas tvirtinamas Studijų krypties komiteto posėdyje.	Krypties / programos tobulinimo planas	Studijų krypties komitetas	

*AKTUALI REDAKCIJA*

24.3. Krypties / programos tobulinimo plane numatytų priemonių įgyvendinimo stebėseną vykdoma metinio programų / krypčių vertinimo metu pagal procedūrą PR 02 „Veiklos savianalizės ir įsivertinimo valdymas“.	PR 02	Katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo vedėjas / vadovas	
24.4. Ne vėliau kaip po 1,5 metų nuo studijų programos įregistravimo katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo vedėjas / vadovas parengia Pažangos ataskaitą pagal SKVC reikalavimus ir pateikia SPKVS.	Studijų krypčių išorinio vertinimo metodika; Pažangos ataskaita	Katedros / centro / akademijos / skyriaus / filialo vedėjas / vadovas	Kokybės valdymo skyrius
24.5. Pažangos ataskaita viešinama Kolegijos interneto svetainėje ir SKVC interneto svetainėje pagal PR 16 „Komunikacijos valdymas“.	Pažangos ataskaita; PR 16	Kokybės valdymo skyrius	

Ketinamų vykdyti studijų programų rengimo, vertinimo ir tvirtinimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašo 3 priedas

Mokymo institucija: **KAUNO KOLEGIJA**

Studijų programa: .....(studijų programos kodas: .....)

### STUDIJŲ DALYKO / MODULIO APRAŠAS

#### Studijų dalyko / modulio pavadinimas:

Lietuvių kalba	
Anglų kalba	

#### Bendra informacija:

Studijų dalyko / modulio kodas	Studijų dalyko / modulio apimtis ECTS kreditais	Studijų dalykas / modulis atestuotas nuo	Studijų dalykas / modulis atestuotas iki

<b>Studijų forma</b> (NL – nuolatinė studijų forma, I – iššęstinė studijų forma)	
<b>Studijų dalyko / modulio tipas</b> (bendrasis / gilesnis tos pačios studijų krypties pasirenkamas ar laisvai pasirenkamas)	
<b>Studijavimo forma</b> (kontaktinė ar nuotolinė)	
<b>Semestras, kuriame studijų dalykas / modulis realizuojamas</b> (rudens, pavasario semestras)	

**1. a) Studijų dalyko / modulio anotacija lietuvių kalba (iki 500 spaudos ženklų):**

---



---



---



---

**b) Studijų dalyko / modulio anotacija anglų kalba (iki 500 spaudos ženklų):**

---



---



---



---

**2. Studijų dalyko / modulio apimtis valandomis:\***

	Kontaktiniai užsiėmimai (val.)	Nuotoliniai užsiėmimai (val.)**	
		Sinchroniniu būdu (realiu laiku)	Asinchroniniu būdu
Teoriniai užsiėmimai			
Praktiniai užsiėmimai			
Konsultacijos			
Savarankiškas darbas			
<b>Iš viso:</b>			

\*Pildant, būtina atsižvelgti į studijų dalyko / modulio apimtį kreditais.

\*\*Pildyti, jei studijų dalyką / modulį planuojama realizuoti mišriu arba nuotoliniu būdu.

**3. Būtinai pasirengimas studijų dalyko / modulio studijoms (iki 300 spaudos ženklų):**

---



---



---



---

**4. Studijų programos rezultatų sąsajos su numatomais studijų dalyko / modulio rezultatais, studijų metodais bei vertinimo metodais:**

Studijų programos rezultatai	Numatomi studijų dalyko / modulio rezultatai	Studijų metodai	Vertinimo metodai
1.			
2.			
...			

**5. Studijų dalyko / modulio planas:**

Eil. Nr.	Temų ir atsiskaitymų pavadinimai	Valandų skaičius*			Savarankiškas darbas, val.	Bendras val. skaičius	Studijų dalyko / modulio rezultatas
		Teoriniai užsiėmimai, (kontaktu / nuotoliu) val.	Praktiniai užsiėmimai, (kontaktu / nuotoliu) val.	Konsultacijos, (kontaktu / nuotoliu) val.			
1.							
2.							
...							
<b>Iš viso:</b>							

\*Jei planuojama dalyką vykdyti mišriu nuotoliniu arba visiškai nuotoliniu būdu, nurodyti kontaktinio ir nuotolinio darbo valandas.

**6. Savarankiško darbo užduotis (-ys) / integruotas projektas / integruotas savarankiškas darbas:\***

---



---



---

\*Pildoma, jei tai studijų modulis.

**7. Studijavimo pasiekimų vertinimo sistema – kaupiamasis vertinimas:**

Teoriniai užsiėmimai		Praktiniai užsiėmimai		Savarankiškas darbas		Egzaminas	
Vertinimo metodas	Procentas	Vertinimo metodas	Procentas	Vertinimo metodas	Procentas	Vertinimo metodas	Procentas
Iš viso		Iš viso		Iš viso		Iš viso	
<b>Iš viso 10 balų</b>							

Kaupiamasis pažymys =  $\sum$  (Gautas vertinimo pažymys dauginamas iš balo ir dalinamas iš 10)

**8. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas:**

- kompiuterinės programos, laboratorinė įranga, demonstracinė įranga ir kt.;
- literatūra ir kiti informacijos šaltiniai:

**AKTUALI REDAKCIJA**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Leidimo metai</b>	<b>Leidinio autorius ir pavadinimas</b>	<b>Leidimo vieta ir leidykla</b>	<b>Institucijos bibliotekoje (šifras)</b>	<b>Kiti ištekliai (metodiniame kabinete, duomenų bazėse ir kt.)</b>
<b>Pagrindinė literatūra</b>					
1.					
2.					
...					
<b>Papildoma literatūra</b>					
<b>Knygos</b>					
1.					
2.					
...					
<b>Periodiniai leidiniai</b>					
<b>Prenumeruojamos duomenų bazės</b>					
<b>Kiti šaltiniai</b>					

Studijų dalyką / modulį koordinuojantis dėstytojas: \_\_\_\_\_

Studijų dalyko / modulio aprašą parengęs (-ę) dėstytojas (-ai): \_\_\_\_\_

## REKOMENDACIJOS STUDIJŲ DALYKO / MODULIO APRAŠO PARENGIMUI

1. Rekomendacijų studijų dalyko / modulio aprašo parengimui tikslas – užtikrinti Kauno kolegijos (toliau – Kolegijos) studijų dalykų / modulių aprašų kokybę, t. y. pasiekti, kad būtų tinkamai suformuluoti studijų dalyko / modulio studijų rezultatai, užtikrinta studijų dalyko / modulio rezultatų ir studijų programos rezultatų dermė, pateikti aiškiai aprašyti studijavimo pasiekimų vertinimo kriterijai, kurie dera su pasirinktu vertinimo metodu, numatyti ir tinkamai aprašyti materialieji ištekliai studijų dalyko / modulio vykdymui, dokumente vartojama vieninga terminologija.

2. Rekomendacijos studijų dalyko / modulio aprašo parengimui skirtos kiekvienai struktūrinei studijų dalyko / modulio aprašo daliai. Studijų dalyko / modulio aprašo sudėtinės dalys yra šios: studijų dalyko / modulio pavadinimas (lietuvių ir anglų kalbomis), anotacija (lietuvių ir anglų kalbomis), studijų dalyko / modulio kodas, atestacijos laikotarpis, apimtis kreditais, studijų forma, studijų dalyko / modulio tipas, semestras, kuriame studijų dalykas / modulis realizuojamas, studijų dalyko / modulio apimtis valandomis, būtinas pasirengimas studijų dalyko / modulio studijoms, studijų programos rezultatų sąsajos su numatomais studijų dalyko / modulio rezultatais, studijų metodais bei studentų / klausytojų pasiekimų vertinimo metodais ir kriterijais, studijų dalyko (modulio) planas, praktinių užsiėmimų temos, savarankiško darbo užduotys, studijų dalyko (modulio) rezultatų vertinimo kriterijai, lankomumas, reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas, studijų dalyko (modulio) programą rengusio dėstytojo vardas ir pavardė, modulį koordinuojančio dėstytojo vardas ir pavardė.

3. **Studijų dalyko / modulio pavadinimas** – tai trumpai ir tiksliai perteikta studijų dalyko / modulio esmė. Pavadinimas formuluojamas, kaip atsakymas į klausimą *kas?*:

3.1. Rekomenduojama kurti ne ilgesnį kaip 4 žodžių pavadinimą. Studijų dalyko / modulio pavadinime neturėtų būti jungtukų ir taškų. Jungtukus patartina vartoti tik tais atvejais, kai pavadinimas jungia dvi viena kitą papildančias reiškinių puses (pvz., teksto analizė ir interpretacija). Dviejų dalių pavadinimą, jas atskiriant tašku, galima kurti tik tais atvejais, kai siekiama susiaurinti plačią studijų dalyko / modulio tematiką arba sutrumpinti vienodų linksnių žodžių grupes.

3.2. Studijų dalyko / modulio pavadinime nenaudojami trumpiniai.

4. Studijų dalyko / modulio kodas – tai unikalus studijų dalyko identifikatorius, kuriuo studijų dalykas / modulis yra registruotas Studijų valdymo sistemoje.

5. **Studijų dalyko / modulio apimtis kreditais** - nurodoma visa studijų dalyko / modulio apimtis ECTS kreditais.

6. **Studijų dalyko / modulio apimtis valandomis:**

6.1. Nurodoma visa studijų dalyko / modulio atskirų sudedamųjų dalių apimtis valandomis pagal studijų metodus. Studijų modulio atveju aprašoma jo struktūra.

6.2. Bendras valandų skaičius studijų dalyko / modulio studijoms ir kreditų skaičius skirtingose studijų formose turi būti vienodas.

7. **Studijų dalyko / modulio anotacija** – studijų dalyko / modulio aprašymas, nurodant jo tikslą ir trumpą apibūdinimą:

7.1. Studijų dalyko / modulio tikslas turi būti suformuluotas taip, kad jis orientuotų į galutinį siekiamą rezultatą, aktualų konkrečiai tikslinei grupei (pvz., tam tikros studijų krypties / studijų programos studentų grupei), atskleidžiant kaip ir / ar kur įgytos žinios, gebėjimai, nuostatos galės būti pritaikomi praktiškai. Tikslas turi išreikšti rezultatą, bet ne veiklą. Jis turi būti suformuluotas vadovaujantis tam tikromis taisyklėmis, t. y. tikslas pradedamas veiksmažodžio bendratimi ir užrašomas pilnu sakiniu. Tikslas turi būti aiškus, konkretus, realus, pasiekiamas ir pamatuojamas.

7.2. Studijų dalyko / modulio trumpas apibūdinimas – tai apibendrintai pateikta studijų dalyko / modulio tematika, susieta su studijų dalyko / modulio ir studijų programos rezultatais. Jame rekomenduojama išryškinti, kokių žinių ir gebėjimų bus suteikiama studijuojant studijų dalyką / modulį, kokios nuostatos bus formuojamos. Apibūdinime neatkartojami studijų dalyko / modulio studijų rezultatai, nenaudojami trumpiniai.

7.3. Studijų modulio anotacijoje reikia apjungti visus modulio komponentus.

7.4. Rekomenduojama studijų dalyko / modulio anotacijos apimtis – 500 simbolių (įskaitant tarpus).

7.5. Anotacija pateikiama lietuvių ir anglų kalbomis.

#### 8. Būtinasis pasirengimas studijų dalyko / modulio studijoms:

8.1. Nurodomi studijų dalykai / moduliai, kuriuos studentas / klausytojas turi išklausti prieš studijuojant aprašomą studijų dalyką / modulį, jei laikantis nuoseklumo principo pasirinktam studijų dalykui studijuoti reikalingas ankstesnis pasirengimas, ir / ar kokios žinios ir gebėjimai būtini prieš pradėdant studijų dalyko / modulio studijas.

8.2. Šis reikalavimas neturėtų būti taikomas laisvai pasirenkamiems studijų dalykams / moduliams.

8.3. Jei nėra būtino pasirengimo studijų dalyko / modulio studijoms, įrašoma „Nėra“.

#### 9. Studijų programos rezultatų sąsajos su numatomais studijų dalyko / modulio rezultatais bei studijavimo pasiekimų vertinimo metodais ir kriterijais:

9.1. Studijų dalyko / modulio aprašo kokybė priklauso nuo studijų dalyko / modulio numatomų studijų rezultatų sąsajos su studijų programos rezultatais bei tinkamai suderintų studijų metodų ir studijavimo pasiekimų vertinimo metodų ir kriterijų.

9.2. Kiekvienas studijų dalykas / modulis siekia tam tikrų studijų programos rezultatų. Studijų dalyko / modulio apraše surašomi tie studijų programos rezultatai, kurių siekia konkretus studijų dalykas / modulis.

9.3. Studijų dalyko / modulio rezultatai (t. y., teiginiai, nusakantys, ką studentas turėtų žinoti, suprasti ir gebėti padaryti, ar kokių kompetencijų turėtų įgyti, sėkmingai baigęs studijų dalyką / modulį) turi neatkartoti vienas kito, neprieštarauti vienas kitam, derėti vienas su kitu ir atliepti numatomą programos apimtį / trukmę. Studijų dalyko / modulio studijų rezultatai formuluojami taip, kad derėtų su konkrečiu studijų programos rezultatu. Juos reikia formuluoti, vadovaujantis Bloom'o taksonomija (žinios, supratimas, taikymas, analizė, sintezė, vertinimas). Studijų rezultatai turi būti pamatuojami (įvertinami), t. y., jie turi būti konkretūs ir aiškūs, suformuluoti objektyviai, turi būti realiai įgyvendinami, reikšmingi siekiant konkretaus studijų programos rezultato. Tinkamai suformuluotas studijų dalyko / modulio numatomas studijų rezultatas prasideda veiksmažodžiu arba veiksmažodiniu žodžių junginiu (būsimuoju laiku), kuris parodo ką besimokantysis žinos ir gebės, baigęs studijų dalyko / modulio programą. Rekomenduojama vartoti baigtinio veiksmo veiksmažodį (pvz., nustatys, išmatuos, taikys, išanalizuos, naudosis, vertins ir pan.); po to žodį ar žodžius, kurie nurodo, su kuo / kaip besimokantysis turi atlikti numatytą veiksmą; toliau – žodį ar žodžius, kurie nurodo atlikimo kontekstą ar reikalavimo sąlygą kaip įrodymą, kad studijų rezultatas yra pasiektas.

9.4. Studijų programos studijų rezultato numeracija turi sutapti su studijų dalyko / modulio atitinkamo (-ų) studijų rezultato (-ų) numeracija.

9.5. Dėstymo ir studijavimo koncepcija turi apimti lanksčius, į studentus orientuotus studijų metodus. Studijų procese gali būti taikomi ir derinami įvairūs studijų metodai, apimantys dėstymo ir studijavimo metodus. Kiekvienam studijų dalyko / modulio studijų rezultatui pasiekti turi būti parinkti jam tinkamiausi studijų metodai. Studijų metodų pasirinkimas turi užtikrinti studijų dalyko / modulio žinių ir gebėjimų ugdymo (įgijimo) bei nuostatų formavimo galimybes. Rekomenduojama naudoti studijų kryptiniai būdingus studijų metodus.



9.6. Studijavimo pasiekimams vertinti taikomi įvairūs vertinimo metodai (pvz., žinių ir įgūdžių testavimas, praktinių įgūdžių pristatymas, demonstravimas praktinio mokymo darbo vietoje ar darbo laboratorijoje, stažuotių ataskaitos ar dienoraščiai, tiriamasis projektas, rašiniai, ataskaitos, atvejo analizė, pasiekimų aplankas, egzaminas, projektas ir kt.) priklauso nuo studijų dalyko / modulio studijų krypties grupės, krypties. Rekomenduojama naudoti studijų krypties būdingus studijavimo pasiekimų vertinimo metodus.

9.7. Studijavimo pasiekimų vertinimo metodai turi atitikti studijų dalyko / modulio programoje apibrėžtus numatomus studijų rezultatus ir derėti su studijų dalyko / modulio turiniu ir studijų metodais.

9.7.1. Studijavimo pasiekimų vertinimo kriterijai – pateikiami trumpi aprašymai, kokie elementai bus vertinami, siekiant patikrinti, ar studentas / klausytojas pasiekė numatomus studijų dalyko / modulio rezultatus. Kriterijais grįsto vertinimo esmė yra ta, kad prieš aprašydamas studijų dalyko / modulio vertinimo sistemą dėstytojas formuluoja kriterijus kiekvienam vertinimo metodui.

### 10. Studijų dalyko / modulio planas:

#### 10.1. Plano sudėtinės dalys:

10.1.1. Surašomos studijų dalyko / modulio temos, tarpiniai atsiskaitymai, konsultacijos, savarankiškas darbas, egzaminas ir priskiriamos studento kontaktinės ir savarankiško darbo valandos. Rekomenduojamas bendras valandų skaičius vienos temos studijoms (kontaktinis darbas auditorijoje, laboratorijoje arba kitoje mokymosi aplinkoje, ir studento / klausytojo savarankiškas darbas) – ne mažesnis kaip 4 valandos.

10.1.2. Plano sudėtinųjų dalių bendras valandų skaičius turi sutapti su studijų dalyko / modulio apimtyje (žr. 6 punktą) nurodytomis valandomis.

#### 10.2. Praktinių užsiėmimų temos:

10.2.1. Praktinės užduotys turi būti susietos su teorine medžiaga. Praktinės užduotys sudaromos taip, kad studentai / klausytojai, taikydami studijų metu įgytas teorines žinias ir praktinius įgūdžius, galėtų pademonstruoti gebėjimą savarankiškai spręsti analizuoti būsimai profesinei veiklai būdingas problemas per praktines situacijas.

#### 10.3. Savarankiško darbo užduotis (-ys):

10.3.1. Savarankiško darbo apimtis ir turinys priklauso nuo to, kokių studijų dalyko / modulio rezultatų siekiama, kokia studijų dalyko / modulio apimtis kreditais, kiek valandų skirta savarankiškam darbui. Savarankiškas darbas turi sudaryti sąlygas įgyti, įtvirtinti, patobulinti žinias, mokėjimus ir /ar įgūdžius, įvardijamus studijų dalyko / modulio rezultatuose.

10.3.2. Savarankiško darbo užduočiai(-ims) atlikti skiriamas laikas priklauso nuo užduoties tikslo. Planuojant studentų savarankiško darbo laiką, būtina atsižvelgti į skaitymo pobūdį (žvalgomas, analitinis skaitymas) bei teksto sudėtingumą, nes skaitymo laiko sąnaudos gali labai skirtis. Taip pat reikia įvertinti laiką, būtiną savarankiško darbo parengimui ir pristatymo paruošimui.

#### 10.4. Studijavimo pasiekimų vertinimo sistema – kaupiamasis vertinimas:

10.4.1. Siekiant užtikrinti aktyvų ir nuoseklų studentų mokymąsi visą studijų semestrą, gebėjimą taikyti teorines žinias praktikoje, objektyvų studijavimo pasiekimų vertinimą, akademinį sąžiningumą, Kolegijoje taikoma kaupiamąjo studijavimo pasiekimų vertinimo sistema.

10.4.2. Studijų dalyko studijavimo pasiekimų vertinimas susideda iš tarpinių atsiskaitymų (teorinių ir praktinių užsiėmimų, savarankiško darbo atsiskaitymų) ir egzamino arba projekto. Studijavimo pasiekimų vertinimas atliekamas viso semestro ir egzaminų sesijos metu. Tarpiniai atsiskaitymai gali būti vykdomi įvairiomis formomis ir turėti skirtingą dedamąjį svorį galutiniam įvertinimui.

10.4.3. Studijų modulio studijavimo pasiekimų vertinimas susideda iš modulio komponentų tarpinių atsiskaitymų (integruotų arba atskirų modulio komponentų) ir integruoto savarankiško darbo arba tarpinių atsiskaitymų (integruotų arba atskirų modulio komponentų), integruoto savarankiško darbo

ir integruoto egzamino. Rekomenduojami ne daugiau kaip 2 tarpiniai atsiskaitymai viename modulio komponente.

10.4.4. Studijų dalyko apraše turi būti pateikta kaupiamojo vertinimo sistema, nurodant vertinamąjį komponentą (studijų dalyko temas) ir kiekvienos kaupiamojo vertinimo dalies procentinę vertę galutiniam įvertinimui.

10.4.5. Studijų modulio apraše turi būti pateikta kaupiamojo vertinimo sistema, nurodant modulio kaupiamojo vertinimo sandarą ir kiekvieno modulio komponento procentinę vertę galutiniam įvertinimui.

### 10.5. Lankomumas:

10.5.1. Praktinių užsiėmimų (pratybų, seminarų, laboratorinių darbų ir kt.) ir profesinės veiklos praktikų lankymas yra privalomas pagal Kolegijos Studijų tvarką.

10.5.2. Dėl teorinių užsiėmimų lankymo dėstytojas sprendimą priima pats. Rekomenduojama frazė: „*Teorinių ir praktinių užsiėmimų lankomumas privalomas*“.

### 10.6. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas:

10.6.1. **Kompiuterinės programos, laboratorinė įranga, demonstracinė įranga ir kt.** nurodoma studijų aplinka su kompiuterine, programine ir kitokio pobūdžio įranga, reikalinga studijų dalyko / modulio rezultatams pasiekti. Pvz., laboratorija su biologiniais mikroskopais, matavimo, svėrimo priemonėmis. Pvz., jutiklių laboratorija su jutiklių tyrimo laboratoriniais stendais. Pvz., auditorija (transformuojami / mobilūs stalai darbui mažose grupėse). Pvz., auditorija su interaktyvia lenta. Pvz., kompiuterių klasė su 15 AK sujungtų į lokalinį tinklą, spausdintuvas, interneto tinklas, daugiafunkcinis projektorius, ekranas. Pvz., specializuota kompiuterių klasė su specialia mokomąja programine įranga (Visual Designer, Intouch for Man / Machine Interface).

10.6.2. **Literatūra ir kiti informacijos šaltiniai** apraše turi būti nurodoma naujausia literatūra, reikalinga studijų dalyko / modulio rezultatams pasiekti. Literatūra ir kiti informacijos šaltiniai turi būti susiję su nagrinėjama tematika ir apimti visas apraše numatytas temas. Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas turi būti išskirta:

10.6.2.1. **Pagrindinė studijų dalyko (modulio) studijoms rekomenduojama literatūra.** Gali būti įrašomos tik kolegijos bibliotekoje, prenumeruojamose ar laisvos prieigos duomenų bazėse esančios knygos. Pagrindinės literatūros sąrašas turi būti įrašytos knygos, kurių perskaitymo laikas derėtų su savarankiškam darbui numatytu laiku. Jei nebūtina perskaityti visą knygą, rekomenduojama nurodyti konkrečius jos puslapius. Į pagrindinę literatūrą nerekomenduojama įtraukti spausdintų knygų, kurių bibliotekoje yra tik vienas ar keli egzemplioriai.

10.6.2.2. **Papildoma studijų dalyko / modulio studijoms rekomenduojama literatūra.** Pageidautina, kad būtų įrašytos kolegijos bibliotekoje, prenumeruojamose ar atvirosios prieigos duomenų bazėse esančios knygos. Papildomos literatūros sąrašas turi būti įrašytos ne mažiau kaip 5 ir ne daugiau kaip 15 knygų.

10.6.2.3. **Kiti informacijos šaltiniai.** Šiame sąrašas reikėtų pateikti studijoms reikalingų duomenų bazių, periodinių leidinių ir kitų šaltinių (teisės aktų, mokslinių straipsnių, standartų, oficialių institucijų ar organizacijų svetainių ir kt.) aprašus. Jei pateikiama daug informacijos šaltinių, juos reikėtų sugrupuoti pagal rūšis, temas ar pan.

10.6.2.4. Visiems informacijos šaltiniams būtina nurodyti tikslus bibliografinius duomenis. Knygoms rašomi leidimo metai, autorius, pavadinimas, leidimo vieta ir leidykla. Spausdintoms kolegijos bibliotekos knygoms taip pat būtina nurodyti knygos šifrą, o elektroninėms – duomenų bazės pavadinimą su interneto nuoroda į el. knygą. Interneto šaltiniams būtina nurodyti jų pavadinimą ir interneto adresą.

10.6.2.5. Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas turi būti pateikta bent trečdalis literatūros šaltinių, išleistos per paskutiniuosius penkerius metus. Rekomenduojama kasmet atlikti naujausių šaltinių paiešką bibliotekos el. kataloge, duomenų bazėse ir kituose ištekliuose.

## AKTUALI REDAKCIJA

10.6.2.6. Sąraše reikia pateikti bent keletą šaltinių užsienio kalba. Rekomenduojama pateikti šaltinius bent keliomis užsienio kalbomis. Šie šaltiniai turi būti iš bibliotekos fondo, prenumeruojamų arba laisvos prieigos duomenų bazių. Taip pat pagrindinėje literatūroje negali būti pateikti visi šaltiniai užsienio kalbomis, išskyrus užsienio kalbų ir užsienio kalba dėstomų studijų dalykų/modulių studijas.

10.6.2.7. Kitos rekomendacijos, siekiant išvengti literatūros sąrašuose pasitaikančių klaidų: visos knygos aprašas turi būti pateikiamas vieną kartą: nereikia įtraukti tos pačios knygos į pagrindinės ir papildomos literatūros sąrašus arba skaidyti knygą dalimis ir pateikti sąraše knygų dalių aprašus;

10.6.3. Pagrindinės ir papildomos literatūros sąrašuose gali būti įrašytos tik spausdintos ir elektroninės knygos. Mokslinių straipsnių, standartų, higienos aktų ir kitų šaltinių aprašus reikia pateikti atskirai po papildomos literatūros sąrašu.

10.6.4. Interneto šaltiniai turi būti profesiniai, dalykiniai, informaciniai, moksliniai ir pan. Galima įrašyti tik prenumeruojamus ar atvirosios prieigos interneto šaltinius. Periodiniai leidiniai, turintys ir elektroninę versiją, įrašomi vieną kartą periodinių leidinių sąraše, nurodant ir jų svetainės interneto adresą. Vikipedija ir kiti nepatikimi šaltiniai negali būti naudojami studijose. Pateikiant daug interneto šaltinių, jie grupuojami pagal rūšis.

10.6.5. Duomenų bazių sąraše reiki įtraukti tam studijų dalykui / moduliui visas aktualias duomenų bases, atkreipiant dėmesį į tais metais prenumeruojamas ir laisvosios prieigos duomenų bases. Statistikos, teisės aktų, patentų ir kitos duomenų bazės turi būti pateiktos duomenų bazių sąraše.

**11. Studijų dalyką / modulį koordinuojantis dėstytojas.** Užrašomos studijų modulį koordinuojančio dėstytojo pareigos, mokslo laipsnis, vardas, pavardė.

**12. Studijų dalyko / modulio aprašą parengęs (-ę) dėstytojas (-ai).** Užrašomos studijų dalyko (modulio) programą parengusio dėstytojo pareigos, mokslo laipsnis, vardas, pavardė.

Ketinamų vykdyti studijų programų rengimo, vertinimo ir tvirtinimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašo 5 priedas



## KETINAMOS VYKDYTI STUDIJŲ PROGRAMOS KONCEPCIJA

Studijų programos pavadinimas
<b>Lietuvių kalba:</b> <b>Anglų kalba:</b>

Kauno kolegijos padalinys(-iai)	Studijų programos vykdymo kalba(-os)

Studijų kryptių grupė	Studijų kryptis	Studijų pakopa ( <i>pažymėti tinkama</i> )	Ar ketinama vykdyti studijų programa yra jungtinė? ( <i>pažymėti tinkama</i> )
		Pirmosios pakopos studijų programa; Trumpųjų studijų pakopos studijų programa	Taip Ne

Suteikiamas kvalifikacinis laipsnis ir / ar profesinė kvalifikacija (jei yra)

Teisės aktų, nustatančių reikalavimus įgyjamai (profesinei) kvalifikacijai (jei teikiama), sąrašas
1. 2. ....

Rizikos vertinimas ir rizikos valdymo planas*
<b>Rizikos vertinimas:</b>
<b>Rizikos valdymo planas:</b>

\*Pildoma, jei ketinama vykdyti jungtinę studijų programą

Studijų programos sandara (dalykinė, modulinė, mišri)	Studijų forma	Studijų programos apimtis kreditais

Studijų programos tikslas (lietuvių ir anglų kalbomis)

Numatomi studijų programos rezultatai
1. 1.1. 2. 2.1. ...
Studijų programos poreikio pagrindimas (formalizuoti darbdavių apklausų rezultatai, darbo rinkos tyrimų rezultatai, Europos ir nacionaliniais strateginiai dokumentai ir kt.)
Studijų programos dermė / išskirtinumas (jei krypties studijos vykdomos Kauno kolegijoje, pateikti lyginimą su kitomis Kauno kolegijoje vykdomomis tos krypties studijų programomis)
Konkurencinės aplinkos įvertinimas (panašių studijų programų, vykdomų kitose Lietuvos aukštosiose mokyklose, apžvalga)
Panašių studijų programų, vykdomų užsienio aukštosiose mokyklose, apžvalga (studentų ir dėstytojų mobilumui užtikrinti)
Profesinės veiklos galimybės
Tolesnių studijų galimybės
Galimybės vykdyti studijų programą (pagrindžiamas esamų išteklių tinkamumas ir pakankamumas bei reikalingos papildomos investicijos)
Akademinis personalas
Materialieji ištekliai (auditorijos, laboratorijos, įranga, metodinis aprūpinimas ir kt.)

Mokymo institucija:  
 Studijų programa (kodas):  
 Studijų forma:  
 Studijų krypties grupė, studijų kryptis: Galioja nuo (priėmimo metai):

Ketinamų vykdyti studijų programų rengimo, vertinimo ir tvirtinimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašo 6 priedas

**STUDIJŲ PLANAS**

Dalyko (modulio) kodas	Studijų dalyko (modulio) pavadinimas	Studijų apimtis per semestrą																								Iš viso		Atsiskaitymo forma	Dėstytojas										
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		Valandų	Kreditų																				
		T	P	K	S	Kr	T	P	K	S	Kr	T	P	K	S	Kr	T			P	K	S	Kr	T	P	K	S			Kr	T	P	K	S	Kr	T	P	K	S
		1. Bendrieji koleginių studijų dalykai (moduliai)																																					
		2. Studijų krypties dalykai (moduliai)																																					
		Praktikos																																					
		Baigiamasis darbas/egzaminas																																					
		3. Pasirenkami dalykai (moduliai)																																					
		Glešnes tos pačios krypties studijų dalykai (moduliai) / Kitos krypties studijų dalykai (moduliai) / kt.																																					
		Laisvai pasirenkami dalykai (moduliai)																																					
		Iš viso studijų programoje																																					

T- teorinių užsiėmimų valandų skaičius  
 P- praktinių užsiėmimų valandų skaičius  
 K - konsultacijų valandų skaičius  
 S - savarankiško darbo valandų skaičius  
 Kr - kreditų skaičius