

PATVIRTINTA
Vilniaus kolegijos
Verslo vadybos fakulteto dekanas
2023 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. VV V-10

**VILNIAUS KOLEGIJOS
VERSLO VADYBOS FAKULTETO**

ATSISKAITYMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Atsiskaitymo nuotoliniu būdu tvarka (toliau - Tvarka) reglamentuoja Verslo vadybos fakulteto nuolatinių studijų studentų, išvykstančių pagal programas (Erasmus+, Work and Travel ir kt.) atsiskaitymus.
2. Atsiskaitymo nuotoliniu būdu tvarka parengta vadovaujantis Vilniaus kolegijos (toliau vadinama VK) Studijų tvarka, VK Studijų finansavimo pobūdžio pasikeitimo tvarkos aprašu, VK Studijų pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu ir kitais VK norminiais dokumentais.

**II SKYRIUS
PRAŠYMŲ TEIKIMO TVARKA**

3. Studentas, neturintis akademinių skolų, išklauses ne mažiau negu $\frac{1}{2}$ modulio kurso, pageidaujantis laikyti modulio tarpinius atsiskaitymus/egzaminą/ginti projektą nuotoliniu būdu, likus ne mažiau negu vienam mėnesiui iki nurodytos datos, teikia motyvuotą prašymą Fakulteto dekanui.
4. Prašyme studentas nurodo konkrečias išvykimo priežastis, išvykimo ir grįžimo datas, programą, pagal kurią vykstama į nurodytą šalį. Prideda patvirtinančią dokumentą, kad yra atrinktas vyksti į pagal atitinkamą programą ar kitus dokumentus, patvirtinančius nedalyvavimo atsiskaityme priežastį.
5. Prašymus priima Studijų informacijos vadybininkas.
6. Prašymą vizuoja Studijų skyriaus vedėjas, patvirtindamas, kad studentas neturi akademinių skolų.
7. Leidimas atsiskaityti nuotoliniu būdu įforminamas dekanas įsakymu. Apie įsakymo turinį Studijų skyriaus vadybininkas informuoja Kolegijos el. paštu modulio dėstytojus ir prašymą pateikusį studentą.
8. Gavęs dekanas leidimą, studentas tarpinių atsiskaitymų datas ir laiką derina su dėstytoju (ais). Egzaminai/projektų gynimai organizuojami dėstytojo numatytu laiku pagal Fakulteto dekanas patvirtintą egzaminų tvarkaraštį.

**III SKYRIUS
ATSISKAITYMO ORGANIZAVIMAS**

9. Atsiskaitymai nuotoliniu būdu organizuojami naudojant mokymo aplinkas: MS Teams, VMA Moodle.

10. Nuotolinių atsiskaitymų metu studentas rašto užduotis atlieka VMA Moodle aplinkoje. Atsiskaitymams naudojant MS Teams aplinką, dėstytojas su studentu turi būti susijungęs konferenciniu ryšiu ir matyti vienas kitą.
11. Esant poreikiui, dėstytojams auditoriją skiria Studijų skyrius, o techninę pagalbą teikia Fakulteto kompiuterių centras.
12. Gavus neigiamą įvertinimą/neprišijungus, studentas atsiskaito vadovaujantis VK Studijų pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.
13. Egzaminai/projektų gynimai ir jų pakartotiniai atsiskaitymai vyksta pagal patvirtintą tvarkaraštį dėstytojo nustatytu laiku ir yra skelbiami VVF interneto puslapyje, tarpiniai atsiskaitymai ir jų pakartotiniai atsiskaitymai vyksta VDA Moodle aplinkoje.
14. Dėstytojas modulio įvertinimus skelbia kartu su visos grupės įvertinimais pagal galiojančius Vilniaus kolegijos dokumentus.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Ši tvarka įsigalioja nuo jos paskelbimo datos.
-