



VILNIAUS UNIVERSITETAS
GYVYBĖS MOKSLŲ CENTRAS

2022-08-24

**Studijų organizavimo ir studentų pasiekimų vertinimo atmintinė
VU Gyvybės mokslų centro dėstytojui**

Studijų procesas

1. Studijų metus sudaro du semestrai – rudens ir pavasario. Rudens semestro studijos prasideda rugsėjo 1 d. ir trunka iki sausio 26 d.; pavasario semestro studijos prasideda vasario 4 d. ir trunka iki birželio 30 d.
2. **Rudens** semestrą sudaro 16 kontaktinių savaitių (nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 23 d.), kurių metu turi būti perskaitytos paskaitos, praveisti seminarai, lab. darbai, pratybos ir įvykdyti visi dalyko apraše numatyti tarpiniai atsiskaitymai. Rudens sesijos metu (nuo sausio 2 iki sausio 26 d.) laikomi tik galutiniai dalyko atsiskaitymai, įvedami studentų vertinimai į VU IS.
3. **Pavasario** semestrą sudaro 15 savaitių (nes viena savaitė skirta studentų Velykų atostogoms) (nuo vasario 4 d. iki gegužės 31 d.), kurių metu turi būti perskaitytos paskaitos, praveisti seminarai, lab. darbai, pratybos ir įvykdyti visi dalyko apraše numatyti tarpiniai atsiskaitymai. Pavasario sesijos metu (nuo birželio 1 iki birželio 30 d.) laikomi tik galutiniai dalyko atsiskaitymai, įvedami studentų vertinimai į VU IS.
4. Dėstytojas prieš prasidedant semestru **suplanuoja darbą semestro metu** pagal dalyko apraše numatytas kontaktines valandas, temas, apgalvoja preliminaras tarpinių atsiskaitymo datas. Užsiėmimui sutapus su Lietuvos Respublikos šventine (ne darbo) diena, užsiėmimas neįvyksta, o tarpinis atsiskaitymas perkeliamas.
5. Jei dalyką (modulį) dėsto keli dėstytojai, tai koordinuojantis dalyką dėstytojas **suderina** su kitais dėstytojais darbo planą, dienų pasiskirstymą semestro metu tarpusavyje.
6. VU Gyvybės mokslų centre (GMC) studijų procesą koordinuoja Direktorius pavaduotojas studijoms kartu su **VU GMC studijų skyriumi** (<https://www.gmc.vu.lt/apie-gmc/struktura/administracija#studiju-skyrius>), kurio darbuotojai dėstytojus konsultuoja įvairiais studijų klausimais (tvarkaraščių sudarymo, darbo krūvio, studentų atsiskaitymo, elgesio ir kt. klausimais).

Pirmojo užsiėmimo reikalavimai

1. Likus kelioms ar vienai savaitei iki pirmos paskaitos dėstytojas peržiūri dalyko aprašą, atnaujina jį, pasikeitus dalyko dėstytojų sudėčiai, atsiskaitymo strategijai ar temoms. Atnaujintą dalyko aprašą dėstytojas atsiunčia prieš pirmą paskaitą VU GMC studijų skyriaus vadovei ir VU GMC direktoriaus pavaduotojai studijoms, kuris atnaujintą dalyko aprašą įkelia į VUSIS.
2. **Per pirmąją studijų dalyko paskaitą dėstytojas privalo** supažindinti studentus su studijų dalyko aprašu, nuroydamas studentų pasiekimų vertinimo būdus, tvarką, vertinimo kriterijus ir atsiskaitymo reikalavimus. Per pirmąją paskaitą pristayti vertinimo būdai, tvarka, vertinimo kriterijai ir atsiskaitymo reikalavimai **semestro metu negali būti keičiami**. Dėl nenumatytų aplinkybių (pasikeitusių LR vyriausybės ar Vilniaus universiteto nutarimų, dėstytojo asmeninių reikalų, įvykus esminiams studijų proceso organizavimo pokyčiams) studentai apie pokyčius turi būti informuoti kaip galima anksčiau.
3. Pirmojo užsiėmimo metu dėstytojas atsako į studentų užduotus klausimus, susijusius su dalyku, aptarti komunikavimo su kursu būdus, preliminariai aptaria atsiskaitymo datas.
4. Dalyko vertinimo strategiją (atsiskaitymo reikalavimai, vertinimo metodai) rekomenduojama paskelbti virtualioje mokymosi aplinkoje (VMA) esančiame dalyko virtualiame kurse (esančiame VMA sistemoje). Taip pat virtualioje aplinkoje rekomenduojama paskelbti darbo planą, tvarkaraštį, atsiskaitymo laikus.
5. Pirmojo užsiėmimo metu dėstytojas su studentais aptaria studentų pasiskirstymą grupėmis. Į grupes studentus paskirsto studentų kurso seniūnas paskirstęs studentus tolygiai į visas suplanuotas grupes. Dėstytojas ir pats gali paskirstyti studentus (pagal pavardes abėcėlės tvarka) į lygias studentų skaičiumi grupes.
6. Laboratorinių darbų pirmo užsiėmimo metu dėstytojais informuoja studentus apie tvarką ir saugų elgesį laboratorijoje, praveda saugos instruktažą ir duoda studentams pasirašyti darbų saugos žurnale.

Studijų pasiekimų vertinimas

1. Pagal VU studijų nuostatų 49 punktą VU gali būti atliekamas nuolatinis, tarpinis ir galutinis studijų dalyko (modulio) studijų pasiekimų vertinimas. Studijos yra baigiamos **galutiniu studijų pasiekimų vertinimu** – egzaminu arba studento savarankiškai atlikto darbo (projekto) įvertinimu. Galutinis studijų dalyko studijų pasiekimų įvertinimas gali būti sukauptas pažymys, kurio sudėtis apskaičiuojama pagal proporcijas, numatytas studijų dalyko apraše.
2. Studijų pasiekimų vertinimas gali vykti raštu arba raštu ir žodžiu. Studijų pasiekimų vertinimas gali vykti naudojantis kompiuteriu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis (VU studijų nuostatų 50 punktas).
3. Planuojant studijuojančiųjų pasiekimų vertinimą semestro eigoje, dėstytojams rekomenduojama nusimatyti lanksčią pasiekimų vertinimo strategiją ir metodus, kuriuos

būtų galima pilna apimtimi taikyti tiek kontaktiniu, tiek nuotoliniu būdais. Siekiant kuo labiau sumažinti dėl tam tikrų apribojimų galinčias kilti rizikas ir sėkmingai įgyvendinti sklandų ir objektyvų dalyko studijuojančiųjų galutinį studijų pasiekimų įvertinimą nuotoliniu būdu, dėstytojams rekomenduojama taikyti kaupiamojo vertinimo strategiją, kuomet studijuojančiųjų pasiekimai viso studijų semestro metu yra vertinami taikant kuo įvairesnius vertinimo metodus ir užduočių formas, kaip pažymėta dalyko apraše.

4. Pagal VU studijų nuostatų 56 punktą, dalyko galutinį studijų pasiekimų įvertinimą dėstytojas **VUSIS įrašo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų** nuo galutinio studijų pasiekimų vertinimo dienos, bet ne vėliau kaip praėjus 5 (penkioms) darbo dienoms po semestro studijų pabaigos. Jei dėstytojas dėl tam tikrų priežasčių negali įrašyti pažymių į VUSIS, pažymiai atsiunčiami VU GMC studijų skyriui, kurio administratorės suves pažymius į sistemą.
5. Studentų studijų pasiekimai yra **skelbiami anonimiškai** ir nėra platinami tretiesiems asmenims. Studentų pažymius dėstytojas grupei gali paskelbti pateikiant juos su studentų pažymėjimų ar registracijos numeriais, bet neskelbiant studentų pavardžių.
6. Studijų pasiekimų vertinimo metu užfiksavus **akademinių nesąžiningumo** atvejį, dalyko dėstytojas privalo tarnybiniu raštu informuoti VU GMC Direktoriatą pavaduotoją studijoms apie pasiekimų vertinimo metu užfiksuotą nesąžiningumo atvejį. Toks atvejis bus nagrinėjamas VU GMC akademinės etikos komisijoje.

Studentų dalyvavimas užsiėmimuose, ligos, pateisinimai

1. Studentas, negalintis atvykti į tarpinį atsiskaitymą nustatytu laiku dėl ligos arba kitos svarbios priežasties, gali laikyti atsiskaitymą kitu, su koordinuojančiu dėstytoju suderintu laiku.
2. **Studento neatvykimas į privalomą atsiskaitymą** turi būti pagrįstas dokumentu (ligos atveju – medicininė pažyma (027/a arba 046/a forma, išrašai iš e-sveikatos, kuriose nurodyta sirgimo laikas (skambučiai gydytojams konsultacijai netinka), kitais atvejais – oficialus dokumentas, įrodantis svarią neatvykimo priežastį). VU GMC svori neatvykimo priežastis yra liga, atstovavimas Lietuvai ar VU sporto ar kultūrinėse veiklose, artimo giminaičio netektis, dalyvavimas konferencijose, dalyvavimas karinėse pratybose.
3. **Studentui neatvykus į galutinį vertinimą** (egzaminą), dėstytojas turi žiniaraštyje įrašyti neatvykimą, kuris bus panaikintas, o vertinimas atidėtas studentui pateikus VU GMC Studijų skyriui neatvykimą pateisinantį dokumentą. Studentas, kuriam galutinis dalyko vertinimas buvo atidėtas, turi teisę laikyti egzaminą individualiai ne vėliau kaip per dvi savaites, skaičiuojant nuo atidėto termino pabaigos, studijų dalyko dėstytojo nustatytu laiku.
4. Pagal VU studijų nuostatų 51 punktą studentams, turintiems **negaliją arba laikiną sveikatos sutrikimą**, taikomos lanksčios studijų pasiekimų vertinimo formos, pritaikant jas prie dėl negalios ar laikino sveikatos sutrikimo kylančių individualių poreikių ir studento galimybių bei užtikrinant, kad bus tinkamai įvertinti studijų pasiekimai.

5. Pagal VU studijų nuostatų 59 punktą kiekvienas studentas turi teisę susipažinti su savo dalyko studijų pasiekimais bei gauti **grįžtamąjį ryšį** dėl studijų pasiekimų vertinimo užduočių įvertinimo. Studentas, nesutinkantis su galutiniu dalyko įvertinimu, turi teisę motyvuotu raštu kreiptis į VU GMC ginčų nagrinėjimo komisiją ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas nuo galutinio dalyko įvertinimo paskelbimo dienos, o dėl tarpinių atsiskaitymų - ne vėliau kaip per tris darbo dienas po tarpinių atsiskaitymų.
6. Galutinio dalyko studijų pasiekimų vertinimo metu pasiekus žemesnį nei slenkstinį studijų pasiekimų lygmenį (mažiau nei 5 balai), studijuojantysis gali galutinį dalyko studijų pasiekimų vertinimą vieną kartą perlaikyti per pirmąsias dvi naujo semestro savaites. Neišlaikius dalyko per perlaikymo sesiją, studentas privalo kartoti kursą.
7. Atidėtą (dėl svarios priežasties) egzaminą laikantis studentas turi pats susisiekti su dalyko dėstytoju ir aptarti su dėstytoju egzamino perlaikymo laiką ir vietą (dėstytojui patogiu laiku).
8. Kursą kartojantis studentas turi atvykti į pirmuosius dalyko užsiėmimus, prisistatyti dėstytojui ir aptarti su dėstytoju privalomuosius atsiskaitymus, užskaitymus.
9. Tarpinio ir galutinio studijų pasiekimų vertinimo raštu užduotys, studentų atsakymai ir (arba) rašto darbai bei galutinio studijų pasiekimų vertinimo žodžiu garso ir (ar) vaizdo įrašai VU GMC yra saugomi 6 (šešis) mėnesius nuo galutinio studijų pasiekimų įvertinimo įrašo į VUSIS elektroninį žiniaraštį datas.

Vilniaus universiteto el. pašto susikūrimas

Naudokite Vilniaus universiteto el. paštą bendravimui su studentais, naujienų apie universitetą ir GMC gavimui, naudojimuisi VU virtualia mokymo aplinka (VMA).

Adresas: <https://webmail.vu.lt/>

Instrukcija kaip peradresuoti laiškus į savo Gmail el. paštą: <https://www.ittc.vu.lt/bendravimas/el-pastas/programu-instrukcijos/gmail>

Daugiau apie VU el. paštą informacijos galite rasti čia: <https://www.ittc.vu.lt/bendravimas/el-pastas>

Iškilius klausimams: Tel. (8 5) 236 6200, el. paštas info@ittc.vu.lt

Virtuali mokymo aplinka (VMA)

Virtuali mokymo aplinka skirta dėstytojams patogiai pateikti savo dėstomų dalykų medžiagą kursą klausantiems studentams, taip pat matyti studentų sąrašus, užsakyti kompiuterinį egzaminavimą, konsultuoti studentus.

Adresas: <https://emokymai.vu.lt/>

Daugiau apie VMA: <https://vma.esec.vu.lt/>

Iškilius klausimams: Tel. (8 5) 236 6283, (8 5) 219 3287, el. paštas emokymai@vu.lt

Vilniaus universiteto informacinė sistema (VUSIS)

Vilniaus universiteto informacinėje sistemoje dėstytojas gali matyti kokius dalykus dėsto, sesijos tvarkaraštį, kokie studentai pas jį yra pasirinkę rašyti kursinius, semestrinius ir baigiamuosius darbus.

Adresas: <https://is.vu.lt>

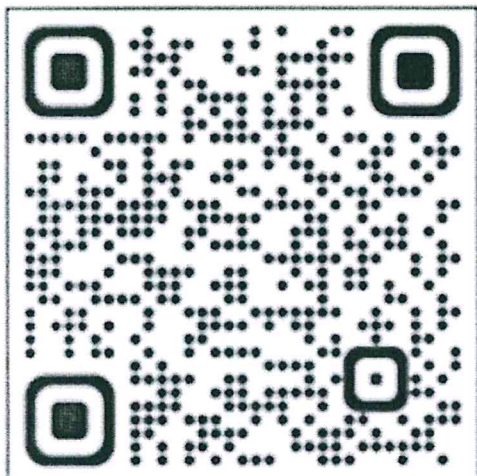
Iškilius klausimams: Tel. (8 5) 236 6200, el. paštas info@ittc.vu.lt

„eDėstytojas“ vartotojo vadovas skirtas Universiteto dėstytojams, naudojantiems VUSIS aplinką „eDėstytojas“. Aplinkos „eDėstytojas“ vartotojo vadovą galima pasiekti:

Ilgąja nuoroda: <https://santaka.vu.lt/pages/viewpage.action?pageId=95357958>

Trumpąja nuoroda: <https://bit.ly/edestytojas>

Mobiliuoju įrenginiu nuskaitymą QR kodą:



Tvarka VU GMC auditorijose:

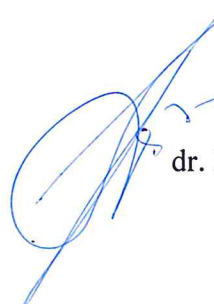
Auditorijos kortelę, pultą prieš prasidedant užsiėmimui dėstytojas pasiima pas VU GMC budintį, pasirašo sąsiuvinyje. Pasibaigus užsiėmimui kortelė turi būti gražinta į apsaugos punktą.

Prieš atiduodant auditorijos kortelę, prašome įsitikinti, kad:

- palikote kompiuterį įjungtą „sleep“ režime;
 - išjungėte projektorių ir šviesas;
 - tvarkingai nuvalėte lentą;
 - uždarėte langus;
 - užrakinote duris.
- kempinės, žymekliai, purškiami valikliai, lazeriukai, kameros ant kompiuterių ir kt. priemonės yra GMC apsaugos poste. Panaudojus juos, prašome po paskaitos, disertacijos gynimo ir pan. gražinti atgal apsaugai.
- jei paskaitoms naudojate savo kompiuterį ir kitokią projektoriaus jungtį, prašome po paskaitos auditorijos kompiuterį atstatyti ir prijungti.
 - jei savo paskaitoms norite naudoti kitas kompiuterines programas, apie tai informuokite IT specialistą Robertą Kindurį (robertas.kindurys@gmc.vu.lt).

Jei Jūsų užsiėmimui buvo perstumdyti stalai, prašome viską atstatyti į vietą.

Vilniaus universitetas
GMC direktoriaus pavaduotoja studijoms



Vilniaus universitetas
Gyvybės mokslų centras
Direktoriaus pavaduotoja studijoms
dr. Ingrida Prigodina Lukošienė
dr. Ingrida Prigodina Lukošienė