

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto
rektorius 2022 m. lapkričio 28 d. įsakymu
Nr. 10.8-1028

(Vilniaus Gedimino technikos universiteto
rektorius 2025 m. liepos 4 d. įsakymo Nr.
10.8-678 redakcija)

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO ELEKTRONINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – Universitetas) elektroninių studijų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja elektroninių studijų organizavimą ir vykdymą, nustato Universiteto padalinių ir kitų dalyvių funkcijas atitinkamai organizuojant studijų procesą.

2. Aprašas susijęs su Nuolatinės ir iššęstinės studijų formų aprašu, patvirtintu švietimo ir mokslo ministro 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. ISAK-1026 „Dėl Nuolatinės ir iššęstinės studijų formų aprašo patvirtinimo“, kitais studijas Universitete reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Autentifikavimas** – tai studijų proceso dalyvio tapatybės nustatymas naudojant prisijungimo vardą ir slaptažodį.

3.2. **Autorizacija** – tai procesas, kurio metu patikrinama, ar autentifikuotas vartotojas turi teises naudotis tam tikrais studijoms skirtais resursais.

3.3. **Elektroninės studijos** – studijos, kurioms organizuoti ir vykdyti pasitelkiamos elektroninės priemonės ir skaitmeninės technologijos, pvz., virtualioji mokymosi aplinka, vaizdo bendravimo programa ir kt.

3.4. **Elektroninė studijų dalyko (modulio) medžiaga** – studijoms skirtas mokomosios medžiagos komplektas, pateiktas virtualiojoje mokymosi aplinkoje.

3.5. **Nuotolinių studijų programos** – studijų programos, organizuojamos naudojant skaitmenines technologijas bei derinant sinchroninį ir asinchroninį užsiėmimų organizavimo būdus.

3.6. **Nuotolinis užsiėmimų organizavimas** – būdas, kai užsiėmimai organizuojami studentams / dėstytojui fiziškai nutolus vieniems nuo kitų ir gali vykti sinchroniniu ir (arba) asinchroniniu būdu.

3.7. **Mišrusis užsiėmimų organizavimas** – būdas, kai dalis užsiėmimų vedama nuotoliniu būdu, o kita dalis užsiėmimų – visi atsiskaitymai ir laboratoriniai darbai – vykdomi auditorijose arba laboratorijose kontaktiniu būdu.

3.8. **Hibridinis užsiėmimų organizavimas** – būdas, kai užsiėmimai organizuojami auditorijose arba laboratorijose kontaktiniu būdu ir tuo pačiu metu vykdoma užsiėmimo transliacija vaizdo bendravimo programomis.

3.9. **Kontaktinės valandos** – studijų laikas, skiriamas paskaitoms, seminarams, laboratoriniams darbams, pratyboms, konsultacijoms ir kt. Organizuojant nuotolines studijas, prie kontaktinių valandų priskiriamas ir laikas, skirtas darbui virtualiojoje mokymosi aplinkoje, užsiėmimus organizuojant sinchroniniu arba asinchroniniu būdu.

3.10. **Sinchroninis užsiėmimų organizavimas** – procesas, kai studentai realiuoju laiku jungiasi į nuotoliniu būdu dėstytojo vykdomą užsiėmimą.

3.11. **Asinchroninis užsiėmimų organizavimo būdas** – procesas, kai mokymas(is) vyksta nuotoliniu būdu, studentams mokantis jiems patogiu laiku, naudojantis virtualiojoje mokymosi aplinkoje

dėstytojo pateikta mokomąja medžiaga ir užduotimis, tarpusavyje ir su dėstytoju komunikuojant diskusijų forumuose, naudojant pokalbių įrankius, el. pašta ir pan.

3.12. **Vaizdo bendravimo programos** – studijų procese taikomos elektroninės vaizdo ir garso perdavimo programos, skirtos vykdyti elektroninėms studijoms sinchroniniu būdu.

3.13. **Virtualioji mokymosi aplinka (toliau – VMA)** – internetu veikianti bendroji universitetinė studijų sistema, kurią taikant suteikiama virtualioji prieiga prie mokomosios medžiagos, testų, užduočių, vertinimo, išorinių studijų resursų, prisijungimo nuorodų prie nuotolinių užsiėmimų ir kitų su studijų procesu susijusių išteklių. Universitete naudojama virtualioji mokymosi aplinka „Moodle“.

3.14. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme bei studijas Universitete reglamentuojančiuose dokumentuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

ELEKTRONINIŲ STUDIJŲ PROCESO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO PRINCIPAI

4. Vykdam visų formų studijas universiteto VMA „Moodle“ studentams turi būti pateikiama visa užsiėmimams reikalinga informacija ir studijų medžiaga. Katedros vedėjas privalo užtikrinti, kad VMA dėstytojai pateiktų visą būtiną informaciją (pagrindinė informacija iš studijų dalyko kortelės, nuorodos prisijungimui naudojant vaizdo bendravimo programas (jei paskaitos vyksta nuotoline forma), mokomoji medžiaga, pateikta įvairiomis formomis ir kt.). Dėstytojas turi užtikrinti, kad VMA pateikta medžiaga būtų prieinama studentams iki semestro pabaigos, o akademinės skolos atveju ir ilgiau.

5. Mišriuoju, nuotoliniu sinchroniniu, būdu gali būti vykdoma iki 50 proc. antrosios pakopos studijų programų ir pirmosios pakopos ištėstinių studijų užsiėmimų (išskyrus nuotolines studijas). Tvarkaraščiuose turi būti nurodoma, kurie užsiėmimai bus vykdomi nuotoliniu sinchroniniu, kurie – kontaktiniu būdu. Sudarant tvarkaraščius reikia atkreipti dėmesį, kad nuotoliniu sinchroniniu ir kontaktiniu būdu vedami užsiėmimai tolygiai pasiskirstytų per semestrą.

6. Dekanui leidus išvykęs į komandiruotę dėstytojas gali vesti paskaitas (teorinius užsiėmimus) nuotoliniu sinchroniniu būdu po 16.20 val. arba asinchroniniu būdu. Praktiniai užsiėmimai turi būti atidėbami iš anksto suderintu laiku.

7. Dėstytojas, norintis užsiėmimus vykdyti nuotoliniu asinchroniniu būdu, privalo laikytis tokios sekos:

- 7.1. parengti paskaitų medžiagą vadovaudamasis nurodytais reikalavimais;
- 7.2. kreiptis į katedros vedėją dėl VMA dalyko kurse pateiktos medžiagos įvertinimo ir leidimo organizuoti užsiėmimus asinchroniniu būdu;
- 7.3. kreiptis į dekaną su prašymu leisti tam tikrus užsiėmimus organizuoti asinchroniniu būdu;
- 7.4. elektroninėmis priemonėmis informuoti studentus apie asinchroniniu būdu vykdomus užsiėmimus.

8. Nuotolinių studijų programos vykdomos pagal fakultetų pateiktus studijų programų sąrašus, suderintus su studijų prorektoriumi ir įforminus tai rektoriaus įsakymu:

8.1. Studijų programų tvarkaraščiuose turi aiškiai atsispindėti užsiėmimų darbo pobūdis:

8.1.1. Vaizdo įrašas (VĮ) – nuotoliniu asinchroniniu būdu organizuojamas užsiėmimas, kai studijų medžiaga pateikiama iš anksto VMA studentams savarankiškai mokytis. VĮ sudaro iki 50 proc. kontaktinių valandų laiko.

8.1.2. Vaizdo konferencija (VK) – nuotoliniu sinchroniniu būdu organizuojamas užsiėmimas, vykdomas naudojant vaizdo bendravimo programą. VK sudaro ne mažiau nei 50 proc. kontaktinių valandų laiko.

8.2. Skirtingų studijų programų tų pačių studijų dalykų, dėstomų to paties dėstytojo, užsiėmimai gali būti jungiami tvarkaraščiuose ir vykti tuo pačiu metu.

8.3. Nuotolinių studijų programoms įgyvendinti pritaikytas auditorijas skiria ir paskaitų tvarkaraščius sudaro bei su Studijų direkcija derina atsakingi dekanato darbuotojai.

8.4. Nuotolinių studijų programų galutinių atsiskaitymų tvarkaraščius fakultetuose sudaro atsakingi dekanato darbuotojai.

8.5. Nuotolinių studijų programų dalykų medžiaga privalo būti aprobuojama pagal Universitete galiojančią Elektroninės studijų medžiagos vertinimo, aprobavimo ir prilyginimo mokomosios literatūros leidiniams tvarkos aprašą.

9. Hibridiniu būdu gali būti vykdomos studijų programos, kurių sąrašą fakultetai derina su studijų prorektoriumi ir įformina rektoriaus įsakymu.

III SKYRIUS

UŽSIĖMIMŲ ORGANIZAVIMAS TAIKANT ELEKTRONINES PRIEMONES

10. Užsiėmimai nuotoliniu sinchroniniu būdu vykdomi naudojant universiteto pasirinktą vaizdo bendravimo programą.

11. Katedrų vedėjai, dekanai ir Studijų direkcija atsitiktine tvarka turi teisę prisijungti ir patikrinti, ar užsiėmimai vyksta numatytu laiku (pagal patvirtintą tvarkaraštį).

12. Dėstytojai, neturintys kursų VMA, privalo juos sukurti „Mano VILNIUSTECH“ svetainėje.

13. Studijuoti, dėstyti ar kitaip naudoti VMA gali tik autentifikuoti ir autorizuoti VMA vartotojai. Vartotojai autorizuojami Universiteto nustatyta tvarka.

14. Dėstytojas, parengęs VMA medžiagą, gali leisti kitiems dėstytojams naudotis savo parengta „Moodle“ medžiaga.

15. Už darbo vietos suteikimą dėstytojams, dėstantiems nuotoliniu sinchroniniu (taip pat ir hibridiniu) būdu iš universiteto patalpų, atsako fakulteto / instituto dekanas.

16. Hibridiniu būdu organizuojami užsiėmimai vykdomi iš specialiai tam pritaikytų auditorijų.

17. Nuotoliniu sinchroniniu būdu užsiėmimai ne iš universiteto patalpų išimties tvarka gali būti vykdomi tik gavus fakulteto / instituto dekanato leidimą, kuris yra suderintas su studijų prorektoriumi.

18. Dėstytojai, dirbantys ne iš universiteto patalpų, privalo užtikrinti tvarkingą, neutralią darbo aplinką arba naudoti VILNIUS TECH ekrano užsklandą ir laikytis Universiteto akademinės etikos kodekso. Dėstytojų naudojama techninė įranga turi būti tinkama kokybiškai realizuoti užsiėmimų turinį.

19. Dalyko (modulio) kortelėje numatytos konsultacijos visų studijų formoms, išskyrus nuolatinių studijų, gali būti vykdomos nuotoliniu sinchroniniu būdu.

IV SKYRIUS

GALUTINIŲ ATSISKAITYMŲ ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

20. Galutiniai atsiskaitymai vykdomi vadovaujantis Vilniaus Gedimino technikos universiteto studijuojančiųjų pasiekimų vertinimo ir atsiskaitymų organizavimo tvarkos aprašu.

21. Galutiniai atsiskaitymai vyksta pagal sudarytus sesijos tvarkaraščius numatytose universiteto auditorijose. Nuotoliniu būdu jie gali būti vykdomi tik su fakulteto / instituto dekanato leidimu nuotolinių studijų programų studentams.

22. Norėdamas, kad galutinis atsiskaitymas (-ai) išimties tvarka būtų vykdomas nuotoliniu būdu, studentas susiderinęs su dėstytoju (-ais) privalo pateikti prašymą su pagrindimu (pvz., gyvena ne Vilniuje ar Lietuvoje ir negali atvykti dėl darbo, sveikatos būklės, slaugos ir priežiūros) fakulteto / instituto dekanui. Prašymas turi būti pateiktas likus ne mažiau nei trims savaitėms iki sesijos pradžios. Jei prašymas nebuvo pateiktas nurodytu laiku arba nurodytos aplinkybės prieštarauja universiteto teisės aktams, dekanas gali neleisti galutinio atsiskaitymo organizuoti nuotoliniu būdu.

23. Universitetas neįsipareigoja padengti jokių papildomų išlaidų, atsirandančių dėl galutinio atsiskaitymo nuotoliniu būdu. Atsiskaitymus organizuojant nuotoliniu būdu dėstytojus konsultuoja Elektroninių studijų grupė (toliau – ESG).

24. Dekano sprendimu suteiktas leidimas galutiniam (-s) atsiskaitymui (-ams) nuotoliniu būdu galioja tik prašyme įvardytam asmeniui vienos sesijos / vieno egzamino metu. Apie išduotą leidimą galutiniam atsiskaitymui nuotoliniu būdu dekanatas informuoja už atsiskaitymą atsakingus dėstytojus ir prašymą teikusį studentą.

25. Atsiskaitymai nuotoliniu būdu gali būti organizuojami tokiais būdais:

25.1. sinchroniniu būdu, studentams atliekant užduotis, pateiktas VMA, o dėstytojui stebint procesą vaizdo bendravimo programa,

25.2. asinchroniniu būdu, studentams atliekant užduotis, iš anksto pateiktas VMA. Studentams pateikiamos užduotys, kurioms atlikti nustatytas ilgesnis laikas (pavyzdžiui, kūrybinės užduotys, projektai, grupiniai darbai, referatai). Atlikus užduotis raštu ir esant poreikiui dėstytojas gali užduoti tikslinamuosius klausimus studentams žodžiu, pasinaudodamas vaizdo bendravimo programa.

26. Sinchroninio atsiskaitymo metu studentas privalo turėti ir dėstytojui paprašius parodyti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (studento pažymėjimą, pasą arba tapatybės kortelę, kuriuose matomi studento tapatybę patvirtinantys vardas, pavardė ir nuotrauka, o kiti duomenys gali būti uždengti).

27. Sinchroninio atsiskaitymo metu rekomenduojama naudoti papildomas saugumo priemones (prisijungimo slaptažodį, unikalų prisijungimo adresą, pokalbių funkcijos uždarymą ir pan.). Studentai atsiskaitymų metu prie vaizdo konferencijų sistemos privalo jungtis Universiteto taikomu (SSO) vieningo prisijungimo sprendimu.

28. Atsiskaitymo proceso patikimumui užtikrinti galima naudoti VMA saugaus testavimo galimybę (*Moodle Safe Exam Browser*), kuri blokuoja studento mėginimus egzamino metu naudotis interneto naršykle, prie kompiuterio jungiamais papildomais įrenginiais ar programine įranga.

29. Jei dėl techninių trikdžių atsiskaitymo negalima pabaigti (jį būtina nutraukti ar pertraukti), dėl tolesnės galutinio atsiskaitymo eigos sprendimą priima dėstytojas, apie sprendimą iš karto informuodamas studentą (-us).

30. Apie atsiskaitymui taikomus techninius reikalavimus dėstytojas studentus privalo informuoti ne vėliau nei likus trims dienoms iki atsiskaitymo.

31. Sinchroninio atsiskaitymo metu studentas privalo būti įsijungęs vaizdo ir garso perdavimo priemonės (vaizdo kameras, mikrofonas, ausinės arba kolonėlės) ir iš anksto įsitikinti, kad šios priemonės yra techniškai tvarkingos.

32. Studentas prieš atsiskaitymą privalo susipažinti su atsiskaityme naudojamų programų veikimo principais ir galimybėmis.

33. Sinchroninio atsiskaitymo metu turi būti užtikrintas nepertraukiamas vaizdo ir garso perdavimas (užtikrintas stabilus interneto ryšys). Vaizdas ir garsas turi būti aiškūs ir neiškraipyti. Garso ir vaizdo priemonės galima išjungti tik leidus atsiskaitymą prižiūrinčiam dėstytojui.

34. Sinchroninio atsiskaitymo metu turi būti aiškiai matomas atsiskaitančiojo veidas, o, esant poreikiui, atsiskaitymą prižiūrintis asmuo gali paprašyti pasukti kamerą reikiama linkme.

35. Kartu su atsiskaityme dalyvaujančiu studentu vienoje patalpoje negali būti kitų asmenų ir pašalinius garsus skleidžiančių priemonių, papildomų daiktų, išskyrus būtiną kompiuterinę įrangą ir dėstytojo nurodytas papildomas priemones (jei tokių reikia).

36. Atsiskaitymo metu studentas gali naudotis tik tomis programinėmis priemonėmis ir skaitmeniniais dokumentais, kurie yra nurodyti kaip reikalingi egzamino metu. Visa kita programinė įranga ir skaitmeniniai dokumentai privalo būti išjungti.

37. Sinchroninių atsiskaitymų metu vaizdo ir garso įrašai nedaromi.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. VMA pateikta mokomoji medžiaga yra Universiteto ir autorių nuosavybė ir be atskirto jų sutikimo negali būti publikuojama, dauginama ar kitu būdu perduodama tretiesiems asmenims. Studentai privalo neplatinti studijų proceso metu elektroniniu ar kitu būdu pateikiamos studijų medžiagos ir jos nenaudoti kitais nei studijų tikslais.

39. ESG konsultuoja apie centralizuotai universiteto pasirinktas VMA ir vaizdo bendravimo programas, tačiau nėra įpareigota užtikrinti pagalbos dėstytojams ir studentams, naudojantiems kitas priemones.

40. Edukacinių kompetencijų grupė konsultuoja didaktiniais elektroninių studijų klausimais.

41. Visus kitus šiame Apraše nenumatytus klausimus sprendžia Universiteto administracija kartu su Akademinės paramos centru.
