

UŽSIĖMIMŲ LANKOMUMO KONTROLĖS IR ADMINISTRAVIMO PROCEDŪRŲ APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technikos kolegijos (toliau – Kolegija) užsiėmimų lankomumo kontrolės ir administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pirmojo kurso nuolatinų studijų studentų paskaitų ir praktinių užsiėmimų lankomumą, lankomumo kontrolės ir administravimo tvarką.
2. Užsiėmimų lankomumo kontrolės aprašas parengtas vadovaujantis Kauno technikos kolegijos studijų reglamentu bei kitais studijas bei Kolegijos vidaus tvarką reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Kauno technikos kolegijos studentams paskaitų lankymas yra privalomas, išskyrus atvejį, kai studentas studijuoja pagal individualią programą (grafiką), išvykęs studijuoti į užsienį pagal dvigubo diplomo sutartį arba studijuoja pagal Erasmus mainų programą.
4. Užsiėmimų nelankymas be pateisinamos priežasties konstatuojamas tuomet, kai neatvykimas į užsiėmimus nepagrindžiamas tai pateisinančiais dokumentais.
5. Vadovaujantis Kauno technikos kolegijos studijų reglamento 87.6 punkto nuostatomis, studentas gali būti braukiamas iš Kolegijos studentų sąrašų, kai be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 50 (penkiasdešimt) proc. užsiėmimų.
6. Užsiėmimų lankomumas fiksuojamas kiekvieno užsiėmimo metu nustatytos formos elektroniniame užsiėmimų lankomumo žiniaraštyje Moodle aplinkoje.
7. Iki rugpjūčio 15 dienos Moodle aplinkos sistemų administratorius Moodle aplinkoje sukuria aplinką, kurioje bus fiksuojamas užsiėmimų lankomumas pagal studijų programas.
8. Iki rugsėjo 01 dienos studijų proceso specialistas užsiėmimų lankomumo aplinkoje užpildo pirmojo kurso dalykų sąrašą pagal studijų programas, kuriuose bus fiksuojamas lankomumas.
9. Lankomumo Moodle aplinkoje atmintinės dėstytojams ir studentams parengta IT tarnybos ir patalpinta Moodle aplinkoje.
10. Dėstytojai pagal Moodle sistemos administratoriaus parengtą atmintinę įtraukia vykstančius dalyko užsiėmimus per pirmąją rugsėjo savaitę.
11. Studentai per pirmąjį dalyko užsiėmimą privalo įsiregistruoti į dalyko lankomumo sąrašus.

12. Per pirmąsias dvi rugsėjo savaites studijų proceso specialistas atlieka įsiregistravusių/ neįsiregistravusių studentų kontrolę.

II. PASKAITŲ LANKOMUMO KONTROLĖ IR ADMINISTRAVIMAS

13. Dėstytojas užsiėmimų metu ar po užsiėmimų, fiksuoja užsiėmimų lankomumą Moodle aplinkoje.
14. Užsiėmimų lankomumas Moodle aplinkoje fiksuojamas, nurodant kiekvieno studento atvykimą į užsiėmimą, pavėlavimą arba praleistą akademinį užsiėmimų skaičių. Studento pavėlavimas traktuojamas, jei jis vėlavo į paskaitą ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) minučių.
15. Užsiėmimų nelankymas yra pateisinamas studentui pateikus svarbią praleidimo priežastį patvirtinantį dokumentą (medicinos įstaigos pažymą, policijos, teismo šaukimą ir pan., o taip pat turint KTK direktoriaus įsakymą arba grupės kuratoriaus raštišką leidimą) studijų proceso specialistui ne vėliau, kaip 5 (penkis) darbo dienas, po pateisinančio dokumento išdavimo atitinkamoje institucijoje. Pateisinamasis dokumentas gali būti ir el. formoje, atsiųstas kolegijos el. paštu studijų proceso specialistui.
16. Remiantis pateisinančiais dokumentais studijų proceso specialistas Moodle aplinkoje pažymi pateisintus kiekvieno dalyko užsiėmimus ne vėliau, kaip per 3 (tris) darbo dienas.
17. Kiekvieno mėnesio užsiėmimų lankomumo žiniaraštis baigiamas pildyti iki sekančio mėnesio 1 (pirmos) dienos.
18. Per pirmąją antrojo mėnesio semestro savaitę Moodle sistema išsiunčia perspėjimus dalyko dėstytojams ir studijų proceso specialistui apie studentus, kurie nelankė paskaitų.
19. Tokiu atveju studijų proceso specialistas atlieka nelankančių studentų patikrą:
- 19.1. Jei studentas nutraukė studijų sutartį, tuomet tokie studentai šalinami iš dalykų lankomumo sąrašų;
- 19.2. Jei studentai per mėnesį praleidžia daugiau kaip 50 (penkiasdešimt) procentų dalyko užsiėmimų be pateisinamos priežasties, tuomet jie el. paštu gauna pirminį įspėjimą.
20. Dėstytojas turi teisę kreiptis į nelankančius studentus per Moodle sistemą dėl paskaitų nelankymo pagrindimo.
21. Dėstytojas turi teisę, studentui nepateisinamai praleidus daugiau kaip 50 (penkiasdešimt) procentų semestre pagal studijų programą numatytų dalyko užsiėmimų, neleisti laikyti egzamino. Tokiu atveju fiksuojamas dalyko akademinis įsiskolinimas, kuris likviduojamas per akademinį skolų likvidavimo savaites, vadovaujantis Kolegijos nustatyta tvarka.
22. Moodle aplinkos sistemų administratorius per antrąją naujo mėnesio savaitę studijų proceso specialistui pateikia lankomumo suvestines.
23. Įvertinęs studijų proceso specialisto pateiktus paskaitų lankomumo duomenis, studijų organizavimo tarnybos vadovas taiko moralinio (pokalbis, pasiaiškinimas) ar administracinio

poveikio priemonės (pastaba, papeikimas, ar šalinimas iš kolegijos). Dėl administracinio poveikio priemonių tarnybos vadovas teikia siūlymus dėl jų taikymo Kolegijos direktoriui.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Paskaitų lankomumo kontrolės aprašas įsigalioja nuo jo paskelbimo dienos. Studentus su šiuo aprašu supažindina grupių kuratoriai, dėstytojus - studijų organizavimo tarnybos studijų proceso specialistas.
25. Pasikeitus studijų programų vykdymą reglamentuojantiems teisės aktams, užsiėmimų lankomumo kontrolės aprašas su jais suderinamas ir patvirtinamas iš naujo.

Parengė

Studijų organizavimo tarnybos vadovė Jolita Bučelienė

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotoja studijoms ir mokslui

Lina Girdauskienė