

Patvirtinta

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto
Senato 2012 m. gruodžio 14 d.
nutarimu Nr. 25-07

Studentų pasiekimų vertinimo r e g l a m e n t a s

I. Bendrosios nuostatos

1.1. Reglamentas nustato studentų pasiekimų vertinimo organizavimo principus, vykdymo tvarką ir vertinimo kokybės valdymą studijų metu.

1.2. Reglamento nuostatos taikomos visų universitete vykdomų studijų pakopų ir visų formų studijų programoms.

1.3. Numatant, organizuojant ir vykdant studentų pasiekimų vertinimą vadovaujamosi šiais principais:

1.3.1. pagrįstumo (vertinimas siejamas su studijų programos (studijų dalyko, modulio ar ciklo) numatomais studijų rezultatais);

1.3.2. patikimumo (gaunama vertinimo informacija ir vertinimo rezultatai turi būti objektyvūs ir nepriklausyti pasikeitus vertintojui);

1.3.3. aiškumo (vertinimo sistema turi būti informatyvi, suprantama vertintojams ir vertinamiesiems);

1.3.4. naudingumo (atliekamas vertinimas turi padėti vertinamiesiems siekti studijų programos tikslų ir numatomų studijų rezultatų);

1.3.5. nešališkumo (vertinimo metu naudojami vertinimo metodai turi būti vienodai tinkami visiems vertinamiesiems);

1.3.6. viešumo (vertinimas remiasi viešais kriterijais, o konkretaus vertinimo rezultatai ir jų paaiškinimas prieinami vertinamiesiems).

1.4. Reglamentas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

- Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymas, 2009 m. balandžio 30 d. Nr. XI-242;
- Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus įsakymas „Dėl vykdomų studijų programų vertinimo metodikos patvirtinimo“, 2010 m. gruodžio 20 d. Nr. 1-01-162;
- Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymas „Dėl studijų rezultatų vertinimo sistemos patvirtinimo“, 2008 m. liepos 24 d. Nr. ISAK-2194;
- Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijos studijų rezultatų vertinimui tobulinti (parengta LR ŠMM 2009-01-05 įsak. Nr. ISAK-16 sudarytos darbo grupės);
- Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Statutu (Lietuvos Respublikos Seimo 2010-06-30 nutarimo Nr. XI-973 2 priedėlis)

1.5. Studijų programų baigiamųjų darbų ir (ar) baigiamųjų egzaminų tvarkos gali būti nustatomos atskirais dokumentais, kuriuos parengia už studijų programą atsakingas padalinys ar studijų programos komitetas. Tokiu atveju tvarkos turi neprieštarauti 1.4 punkte nurodytiems teisės aktams, o šio reglamento nuostatos taikomos tiek, kiek jų nepakeičia minimų tvarkų nuostatos.

1.6. Reglamente naudojami terminai:

Dalyko (modulio, ciklo) atsakingas padalinys – dalyko (modulio, ciklo) programą rengiantis ir įgyvendinantis padalinys, arba dalykui (moduliui, ciklui) vadovaujantis (koordinuojantis) padalinys,

jei dalyko (modulio, ciklo) studijose dalyvauja daugiau nei vienas padalinys.

Dekanas - fakulteto dekanas, podiplominių studijų centro dekanas, mokslo centro vadovas.

Diagnostinis vertinimas (angl. *diagnostic assessment*) – vertinimo tipas, naudojamas įvertinti pradinį studento žinių, gebėjimų lygį ar pasirengimą tam tikram studijų etapui.

Formuojamasis vertinimas (angl. *formative assessment*) – vertinimo tipas, naudojamas kritiškai įvertinti ir koreguoti mokymosi eigą.

Sumuojamasis vertinimas (sin. apibendrinantis vertinimas, angl. *summative assessment*) – vertinimo tipas, naudojamas susumuoti ir apibendrinti besimokančiųjų rezultatus.

Studijų programos komitetas – komitetas, atsakingas už studijų programos rengimą, atnaujinimą ir valdymą, veikiantis pagal studijų programų komitetų nuostatus. Rezidentūros programose šiame reglamente studijų programos komitetui priskiriamas funkcijas vykdo rezidentūros komisija.

Studijų reglamentas – studijų tvarką nustatantis dokumentas: Lietuvos sveikatos mokslų universiteto pirmosios ir antrosios pakopos bei vientisųjų studijų reglamentas, Lietuvos sveikatos mokslų universiteto medicinos rezidentūros reglamentas, Lietuvos sveikatos mokslų universiteto odontologijos rezidentūros reglamentas, Lietuvos sveikatos mokslų universiteto veterinarinės medicinos rezidentūros reglamentas, Lietuvos sveikatos mokslų universiteto doktorantūros reglamentas.

Vertinamieji – studentai, studijų reglamento, studijų programos ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgiję teisę dalyvauti vertinime.

Vertinimo kaupiamuoju balu sistema - vertinimo metodika, kai egzamino arba įskaitos įvertinimo balas (pažymys) susideda iš kaupiamosios dalies, t.y. studijų eigoje gauto įvertinimo, ir baigiamojo patikrinimo metu gauto įvertinimo sumos.

Vertinimo stebėtojai – universiteto, fakulteto administracijos atstovai ar Studentų atstovybės paskirti studentų atstovai, stebintys vertinimo eigą ir procedūras.

Vertinimo turinys – dalyko (modulio, ciklo) studijų metu įgyjamos žinios, gebėjimai, įgūdžiai, ar profesinė elgsena, kurie yra tikrinami vertinimo metu.

Vertinimo užduotis – dalyko (modulio, ciklo) programoje numatyta vertinimo turinį atitinkanti studentui pateikiama konkreti užduotis (klausimas, situacija, praktinio įgūdžio parodymas ir kt.)

Vertintojai – dėstytojai, studijų reglamento nustatyta tvarka turintys teisę vertinti studentus.

II. Vertinimo tipai ir metodai

2.1. Universitete taikomi diagnostinis, formuojamasis ir sumuojamasis studentų pasiekimų vertinimas.

2.1.1. Diagnostinis vertinimas taikomas siekiant:

- patikrinti minimalų būtiną studentų pasirengimą užsiėmimams; jei tokio testavimo teigiami rezultatai yra būtina sąlyga studentui dalyvauti užsiėmime, apie testavimo tvarką, kartu su kitomis dalyko (modulio, ciklo) studijų tvarkomis, studentai turi būti supažindinami dalyko (modulio, ciklo) studijų pradžioje;
- nustatyti pradinį studentų žinių ir (ar) gebėjimų lygį vėlesniam studijų progreso vertinimui;
- padėti dėstytojams parinkti studijų metodus ir (ar) pritaikyti studijų turinį, sudarant studentams sąlygas efektyviau pasiekti numatomus dalyko (modulio, ciklo) studijų rezultatus.

2.1.2. Formuojamasis vertinimas taikomas dalyko (modulio, ciklo) eigoje, siekiant kritiškai įvertinti ir koreguoti studentų mokymąsi. Studijų programos dalyse (ar studijų programose), kuriose svarbūs

praktiniai ir socialiniai įgūdžiai (problemų sprendimas probleminio mokymosi studijose, praktikos, rezidentūros programos ir kt.) siekiant įvertinti bendrąsias kompetencijas formuojamasis vertinimas atliekamas daugelio šaltinių grįžtamojo ryšio metodu (dėstytojo-grupės-paties asmens vertinimas, 360 laipsnių vertinimas ir kt. metodikos).

2.1.3. Sumuojamasis vertinimas naudojamas įvertinti studentų pasiekimus dalyko (modulio, ciklo) studijose. Kaupiamasis balas yra sumuojamojo vertinimo dalis.

2.2. Studentų pasiekimų vertinimo metodus numato dalyko (modulio, ciklo) programą rengiantys dėstytojai, parengtą dalyko (modulio, ciklo) vertinimo strategiją tvirtina studijų programos komitetas. Dalyko (modulio, ciklo) apraše pateikiamoje vertinimo strategijoje turi būti numatoma kiekvieno vertinimo:

- formos
- terminai
- kriterijai
- procentinė dalis bendrame vertinime (jei taikoma).

2.3. Studentų pasiekimų vertinimo metodai turi atitikti dalyko (modulio, ciklo) programoje apibrėžtus numatomus studijų rezultatus ir derėti su studijų dalyko (modulio, ciklo) studijų turiniu ir metodais.

2.4. Taikant kaupiamąjį vertinimą jo sudedamosiomis dalimis vertinami tam tikri dalyko (modulio, ciklo) programoje numatyti studijų rezultatai; skirtingos kaupiamojo vertinimo dalys turi vertinti skirtingus studijų rezultatus;

2.5. Dalyko (modulio, ciklo) vertinimo strategija skelbiama studijų dalyko (modulio, ciklo) apraše viešai, prieš pradėdant atitinkamo dalyko (modulio, ciklo) studijas.

2.6. Dalyką (modulį, ciklą) dėstantis padalinys privalo parengti, viešai paskelbti ir prieš pradėdant studijas supažindinti studentus su vertinimo kriterijais.

2.7. Metodinę pagalbą dėstytojams parenkant vertinimo metodus teikia Dėstytojų edukacinės kompetencijos centras.

III. Vertinimo turinys

3.1. Studijų dalykų (modulių, ciklų) vertinimo turinį numato studijų dalyko (modulio, ciklo) programą rengiantis padalinys. Jei studijų dalyką (modulį, ciklą) įgyvendina daugiau nei vienas padalinys, kiekvienas dalyvaujantis padalinys parengia jo vykdomos dalyko (modulio, ciklo) dalies vertinimo turinį, dalyko (modulio, ciklo) atsakingas padalinys sudaro bendrą dalyko (modulio, ciklo) vertinimo turinį.

3.2. Vertinimo turinys turi derėti su studijų dalyko (modulio, ciklo) numatomais studijų rezultatais ir atitikti dalyko (modulio, ciklo) studijų turinį.

3.3. Vertinimo turinys dalyko (modulio, ciklo) atsakingo padalinio teikimu tvirtinamas keičiant dalyko (modulio, ciklo) aprašą LSMU studijų programų kūrimo, tobulinimo ir valdymo tvarkoje numatyta tvarka.

3.4. Vertinimo turinio pakeitimai atitinkamų metų studentams pradėjus dalyko (modulio, ciklo) studijas negalimi. Padarius turinio pakeitimus mokslo metų eigoje, šie pakeitimai tvirtinami ir įsigalioja kitiems studijų metams.

3.5. Konkrečias vertinimo užduotis, atitinkančias vertinimo turinį, parenka dalyką dėstantys dėstytojai dalyko (modulio, ciklo) atsakingo padalinio nustatyta tvarka.

3.5.1. Vertinimo užduotys iki studentų pasiekimų vertinimo negali būti žinomos vertinamiesiems. Už vertinimo užduočių konfidencialumą atsakingi vertinimo užduotis

rengiantys ir vertinimą vykdančios dėstytojai;

3.5.2. Siekiant studentus supažindinti su vertinimo tvarka ir sudaryti sąlygas pasitikrinti prieš pasiekimų vertinimą, gali būti pateikiamos panašios, tačiau į vertinimą neįtraukiamos užduotys.

IV. Vertinimo terminai ir tvarkaraščiai

4.1. Diagnostinio ir formuojamojo vertinimo terminus bei apimtis numato padalinys, vykdančias dalyko (modulio, ciklo) studijas ir informuoja apie tai studentus dalyko (modulio, ciklo) pradžioje.

4.2. Tarpinio sumuojamojo vertinimo datos nustatomos detaliauosiuose dalyko (modulio, ciklo) studijų tvarkaraščiuose ir viešai skelbiamos iki atitinkamo dalyko (modulio, ciklo) studijų pradžios.

4.3. Baigiamojo dalykų (modulių, ciklų) vertinimo datos numatomos ir viešai skelbiamos bendrajame studijų tvarkaraštyje.

4.4. Esant objektyvioms priežastims, neleidžiančioms vykdyti vertinimo numatytu metu, nauja vertinimo data nustatoma atsižvelgus į kitų dalykų (modulių, ciklų) studijų tvarkaraščius ir studijų reglamento reikalavimus pasirengimo vertinimui terminams; pakeitimai viešai skelbiami atitinkamuose studijų tvarkaraščiuose ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

4.5. Studentai vertinimo procedūrose dalyvauja atitinkamai studentų grupei(-ėms) tvarkaraštyje nustatytu laiku. Kitu laiku dalyvauti studentas gali tik:

4.5.1. Studijuodamas pagal individualų studijų tvarkaraštį, patvirtintą studijų reglamento nustatyta tvarka;

4.5.2. Esant argumentuotoms priežastims ir iš anksto dėl individualaus vertinimo laiko raštu suderinęs su vertinimą vykdančiu padaliniu bei gavęs dekaną leidimą;

4.5.3. Dėl iš anksto nenumatytų pateisinamų priežasčių negalėdamas dalyvauti vertinimo procedūrose nustatytu laiku. Tokiu atveju studentas turi ne vėliau, nei vertinimas įforminamas žiniaraštyje studijų reglamento numatyta tvarka, informuoti vertinimą vykdančią padalinį apie nedalyvavimo aplinkybes ir pateikti nedalyvavimo priežastis patvirtinančius dokumentus. Studento vertinimui numatomas su studentu suderintas laikas išnykus aplinkybėms, dėl kurių jis negalėjo dalyvauti vertinime ir tvirtinamas dekaną ar jo įgalioto asmens sprendimu.

4.6. Jei studentas nedalyvauja vertinime, nesant nė vienai iš 4.5. punkte išvardintų aplinkybių, laikoma, kad studentas buvo įvertintas neigiamai, minimaliu galimu balu; neigiami vertinimo rezultatai įrašomi į žiniaraštį ir studijų informacinę sistemą.

4.7. Pakartotinis sumuojamasis vertinimas, esant neigiamiems vertinimo rezultatams, ar nedalyvavus vertinime be pateisinamų priežasčių, vykdomas studijų semestro laiku, skirtu įsiskolinimų likvidavimui. Nelikvidavus įsiskolinimo iki semestro pabaigos, akademiniai įsiskolinimai likviduojami Studijų reglamente numatyta tvarka.

V. Sumuojamojo vertinimo vykdymo tvarka

5.1. Šiame skirsnyje nustatyta tvarka egzamino vykdymui taikoma pilna apimtimi. Kitoms sumuojamojo vertinimo procedūroms šio skirsnio nuostatos taikomos tiek, kiek tinka pagal procedūros pobūdį; 5.4. punkto nuostatos taikomos visoms sumuojamojo vertinimo procedūroms.

5.2. Sumuojamojo vertinimo organizavimas:

5.2.1. Vertinimas vykdomas iš anksto parinktoje(se) ir paskelbtoje(se) vietoje(se).

5.2.2. Vertinimo patalpos turi tiktai vertinimo užduočių vykdymui ir būti pakankamo dydžio numatytam vertinamųjų studentų skaičiui.

5.2.3. Vertinimo patalpose gali būti įrengta stebėjimo ir vaizdo įrašymo įranga; tokiu atveju turi būti užtikrinama asmens duomenų apsauga įstatymų nustatyta tvarka, o patalpos turi būti pažymėtos atitinkamais informaciniais ženklais ar skelbimais.

5.2.4. Raštu atliekamoms užduotims atlikti studentams suteikiami kodai (darbai koduojami) tokiu būdu, kad rašto darbą vertinantys asmenys negalėtų nustatyti darbą rašiusio asmens. Asmens tapatybė susiejama su darbu (darbas atkoduojamas) tik atlikus darbo vertinimą.

5.2.5. Vertinimo priežiūrą organizuoja už vertinimą atsakingas padalinys(iai). Vertinimo priežiūrą vykdančias asmenys turi skirti pakankamai pastangų egzamino tvarkos laikymosi kontrolei, ir be svarių priežasčių netrukdyti vertinimo dalyviams vykdyti užduotis.

5.3. Sumuojamojo vertinimo eiga:

5.3.1. Vertinime dalyvauja atitinkamą studijų programos dalį įvykdę ir turintys teisę dalyvauti vertinime studentai. Jei studentai neįgyja teisės dalyvauti vertinime dėl nustatytais terminais neįvykdytos studijų programos dalies, dalyko (modulio, ciklo) atsakingo padalinio teikimu dekanas individualia tvarka sprendžia dėl trūkstamos studijų dalies vykdymo ir dalyvavimo vertinime.

5.3.2. Registruojant vertinimui dalyviai identifikuojami naudojant studento pažymėjimą, ar kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą su nuotrauka.

5.3.3. Vertinimo metu dalyviai gali naudotis tik iš anksto, prieš vertinimą, viešai nurodytais informacijos šaltiniais ir priemonėmis. Jokios kitos priemonės ar įranga vertinimo metu neleidžiama, o bandymas ja pasinaudoti vertinama kaip akademinis nesąžiningumas. Bandymu pasinaudoti laikomas ir tokių priemonių turėjimas vertinimo metu.

5.3.4. Vertinimo užduotys, jei tiesiogiai nėra nurodyta kitaip, atliekamos individualiai ir savarankiškai.

5.3.5. Vertinime dalyvauti ir stebėti jo eigą bei procedūras gali universiteto, fakulteto administracijos paskirti ar studentų atstovybės deleguoti asmenys; tas pats asmuo negali vienu metu būti vertinimo stebėtoju ir vertintoju arba vertinamuoju.

5.3.6. Vertinimo vykdymui gali būti nustatytos papildomos taisyklės; tokiu atveju jos turi būti viešai paskelbtos prieš vertinimą, studentai su jomis supažindinti iš anksto.

5.4. Sumuojamojo vertinimo tvarkos pažeidimai:

5.4.1. Tvarką vertinime užtikrina dalyvaujantys vertintojai ir (ar) kitas vertinimą organizuojančio(ių) padalinio(ių) personalas, padeda – vertinime dalyvaujantys stebėtojai.

5.4.2. Vertinime dalyvaujančiam vertintojui ar vertinimo stebėtojui įtarus, kad studentas naudojasi neleistiniais šaltiniais ar priemonėmis, ar juos turi, studentas turi padėti išsklaidyti įtarimus. Studento nesutikimas bendradarbiauti vertinamas kaip jo nesąžiningumo įrodymas ir vertinimo tvarkos pažeidimas.

5.4.3. Vertinamieji, pažeidę vertinimo tvarką, netenka teisės toliau dalyvauti vertinime, o jų vykdytos užduotys nėra vertinamos.

5.4.4. Apie sumuojančiojo vertinimo tvarkos pažeidimą vertinimą organizavęs padalinys tarnybiniu raštu informuoja dekaną, nuroydamas vertinimo aplinkybes, asmenį ir pažeidimo pobūdį. Jei vertinamieji naudojosi, bandė naudotis neleistinomis priemonėmis (ar šaltiniais), ar jas turėjo, šios priemonės (ar šaltiniai), jei įmanoma, paimami ir kartu su informacija apie vertinimo tvarkos pažeidimą pateikiami dekanui.

5.4.5. Vertinimo tvarkos pažeidimo pobūdžiui, galimo nesąžiningo elgesio apimčiai įvertinti dekanas sudaro komisiją, kuri išnagrinėjusi aplinkybes ir, pagal poreikį išklausiusi dalyvavusių vertintojų, stebėtojų ir vertinamųjų paaiškinimus, teikia siūlymą dėl drausminių

- nuobaudų, atitinkančių Statuto ir studijų reglamento nuostatas, taikymo.
- 5.5. Padalinys, organizuojantis darbų vertinimą, privalo užtikrinti vertinimo patikimumą, paskirdamas pakankamą kompetentingų vertintojų skaičių.
- 5.6. Rezultatų skelbimas:
- 5.6.1. Sumuojamųjų vertinimų rezultatai skelbiami studijų reglamente nustatytais terminais elektroninėje studijų informacinėje sistemoje.
- 5.6.2. Paskelbus vertinimo rezultatus studentai turi teisę susipažinti su detaliu savo darbo vertinimu ir gauti paaiškinimus apie darbo trūkumus ar padarytas klaidas.
- 5.6.3. Rezultatų skelbimo ir studentų įvertinimo paaiškinimo organizavimas bei terminai turi sudaryti galimybes studentams pasinaudoti apeliacijų dėl vertinimo (kaip nustatyta VI skirsnyje) teise.

VI. Apeliacijos

- 6.1. Jeigu studentas nesutinka su studijų pasiekimų vertinimu ir jo paaiškinimu vertinimą vykdančiame padalinyje, ar vertinimo procedūromis, jis turi teisę teikti apeliaciją.
- 6.2. Apeliacijų teikimo terminai:
- 6.2.1. Dėl įskaitos (ar kito tarpinio vertinimo) rezultatų apeliacija teikiama dekanui per 1 darbo dieną nuo rezultatų paskelbimo.
- 6.2.2. Dėl egzamino rezultatų apeliacija teikiama dekanui per 2 darbo dienas nuo rezultatų paskelbimo.
- 6.2.3. Dėl vertinimo (įskaitos, egzamino ar kt.) procedūrų apeliacija teikiama dekanui per 1 darbo dieną nuo vertinimo vykdymo.
- 6.2.4. Dėl baigiamojo egzamino ar baigiamojo darbo vertinimo rezultatų ir procedūrų apeliacijos teikiamos Rektoriui per vieną darbo dieną nuo rezultatų paskelbimo.
- 6.3. Apeliacijos teikiamos raštu, jose turi būti nurodoma vertinimo dalys ar procedūros, dėl kurių nesutinkama ir nesutikimo motyvai.
- 6.4. Apeliacijoms nagrinėti dekanas (6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 punktuose nurodytais atvejais) ar Rektoriaus (6.2.4 punkte nurodytais atvejais) įsakymu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas sudaroma apeliacinė komisija ir nustatomi apeliacijos nagrinėjimo terminai.
- 6.4.1. Apeliacinę komisiją dėl studijų rezultatų (egzamino, tarpinio atsiskaitymo, savarankiško darbo) įvertinimo rezultatų (6.2.1, 6.2.2. punktai) ar procedūrų (6.2.3. punktas) sudaro Studentų atstovybės deleguoti atstovai, administracijos ir (ar) dėstytojų atstovai. Komisijos nariu negali būti asmuo, dėl kurio įvertinimo pateikta apeliacija.
- 6.4.2. Apeliacinę komisiją dėl baigiamojo egzamino rezultatų ar procedūrų sudaro studentų atstovybės deleguoti atstovai ir administracijos atstovai, jei kitaip nenustatyta atitinkamos programos baigiamojo egzamino nuostatuose.
- 6.4.3. Apeliacinė komisija savo darbe vadovaujasi Mokslo ir studijų įstatymu, Studijų reglamentu, šiuo reglamentu ir kitais dokumentais.
- 6.5. Apeliacijų nagrinėjimas:
- 6.5.1. Apeliacinė komisija iš pradžių sprendžia apeliacijos pagrįstumą. Pripažinus apeliacijos nepagrįstumą apeliacija toliau nenagrinėjama ir paliekamas galioti ankstesnis įvertinimas.
- 6.5.2. Apeliacinė komisija išklauso dėstytojo, kuris vertino, ir studento, kuris pateikė apeliaciją, nuomones.
- 6.5.3. Nagrinėjant pagal 6.2.1-6.2.2 punktus teiktas raštu vykdyto vertinimo rezultatų apeliacijas, apeliacinėje komisijoje vertinamas tik pats rašto darbas. Jei apeliantas kreipiasi

dėl įvertinimo, gauto atsakinėjant žodžiu, jam sudaromos sąlygos prie apeliacinės komisijos atsakinėti iš visos vertintos programos dalies. Jei apeliantas atsakinėjo žodžiu ir yra jo pasiruošimo lapas, apeliacinė komisija, vertindama studentą iš naujo į jį atsižvelgia.

6.6. Apeliacinė komisija gali priimti tokius sprendimus:

6.6.1. netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį įvertinimą;

6.6.2. tenkinti apeliaciją ir pakeisti įvertinimą (nagrinėjant apeliacijas, teiktas pagal 6.2.1-6.2.2 punktus);

6.6.3. tenkinti apeliaciją ir leisti iš naujo dalyvauti vertinime, laikotarpio iki naujo vertinimo nelaikant įsiskolinimų laikotarpiu, o apeliuojamo vertinimo neskaičiuojant į bendrą vertinimų skaičių (nagrinėjant apeliacijas, teiktas pagal 6.2.3 punktą);

6.6.4. tenkinti apeliaciją ir leisti perlaikyti baigiamąjį egzaminą ar iš naujo ginti baigiamąjį darbą, (nagrinėjant apeliacijas, teiktas pagal 6.2.4 punktą).

6.7. Apeliacijos komisijos sprendimas apeliaciją pateikusiam asmeniui pateikiamas raštu per dvi darbo dienas po sprendimo priėmimo.

VII. Vertinimo etika

7.1. Studentų pasiekimų vertinimo procese laikomasi bendrų akademinės etikos ir akademinio sąžiningumo principų.

7.2. Formuojamojo vertinimo metu, taip pat suteikiant grįžtamąjį ryšį studentams sumuojamojo vertinimo metu, vertintojai vadovaujasi maksimalios naudos studento mokymosi procesui principu. Asmeninio pobūdžio, žeminantys asmens orumą ar pažeidžiantys bendrus etinius principus vertinimai neleistini.

7.3. Vertinant studentų pasiekimus sumuojamojo vertinimo metu vertintojai laikosi maksimalaus objektyvumo principo ir vertinamojo rezultatų privatumo (konfidencialumo) principo, jei kiti teisės aktai nenumato specialių rezultatų skelbimo nuostatų.

7.4. Studentai, dalyvaujantys bet kokios formos vertinime, vertinamą darbą atlieka laikydamiesi akademinio sąžiningumo principų (savarankiško darbo, neplagijavimo, korektiško autorių citavimo ir kitų).

7.5. Vertinimo procese neleidžiami jokie poveikio vertintojams būdai (dovanos ir kitoks atlygis, spaudimas ar kiti).

7.6. Pranešimai apie vertinimo etikos pažeidimus teikiami dekanui. Pranešimus gali pateikti vertinamieji, vertintojai, vertinimo stebėtojai ar kiti akademinės bendruomenės nariai.

7.7. Vertinimo etikos pažeidimams nagrinėti dekanas sudaro komisiją iš administracijos ir studentų atstovybės paskirtų atstovų. Komisija, išklausiusi suinteresuotųjų šalių nuomonę, siūlo sprendimus:

7.7.1. Pripažinti nebuvus etikos pažeidimo;

7.7.2. Nustatyti buvus vertintojo etikos pažeidimą ir informuoti atitinkamo fakulteto dėstytojų ir mokslo darbuotojų priėmimo ir atestacijos komisiją;

7.7.3. Nustatyti buvus vertinamojo etikos pažeidimą ir teikti pasiūlymą dekanui dėl vertinimo rezultatų panaikinimo ir (ar) drausminių nuobaudų taikymo.

7.8. Nustatyti vertinimo etikos pažeidimai skelbiami viešai.

VIII. Vertinimo kokybės valdymas

8.1. Studentų pasiekimų vertinimo procesą koordinuoja ir kokybės kontrolę savo kompetencijos ribose vykdo:

8.1.1. Dalykų (modulių, ciklų) studijas vykduojantys padaliniai:

- rengia, ne rečiau kaip kartą per metus peržiūri ir tobulina dalyko (modulio, ciklo) programą, numatydami vertinimo strategiją bei turinį ir teikia studijų programos komitetui tvirtinti;
 - reguliariai analizuoja vykdytų studentų vertinimo procedūrų rezultatus, esant reikalui rengia ir įgyvendina vertinimo procedūrų tobulinimo priemones.
- 8.1.2. Studijų programos komitetas:
- tvirtina dalykų (modulių, ciklų) programas, dalykų (modulių, ciklų) vertinimo strategijas ir turinį;
 - ne rečiau kaip kartą per metus peržiūri studijų programos eigą ir studentų pasiekimų vertinimo rezultatus, esant reikalui inicijuoja dalykų (modulių, ciklų) programų tobulinimą.
- 8.1.3. Fakulteto (rezidentūros studijoms – Podiplominių studijų centro) administracija:
- analizuoja studentų vertinimo rezultatus ir teikia svarstymui fakulteto taryboje, Rektorate;
 - pasirinktose vertinimo procedūrose dalyvauja ar skiria dalyvauti vertinimo stebėtojus, teikia vertinimą organizuojantiems padaliniais rekomendacijas ar nurodymus dėl vertinimo kokybės tobulinimo;
 - nagrinėja vertinimo procedūrų pažeidimus, studentų apeliacijas ir pagal reikalą inicijuoja studijų programos ar studijų tvarkos tobulinimą.
- 8.1.4. Studijų centras:
- nustato studijų programos, dalykų (modulių, ciklų) aprašų rengimo tvarką ir viešinimo terminus;
 - nustato studijų tvarkaraščių rengimo ir skelbimo tvarką, sudaro bendruosius studijų tvarkaraščius, koordinuoja detaliųjų studijų tvarkaraščių skelbimą.
- 8.1.5. Studijų kokybės užtikrinimo ir stebėsenos komisija:
- nustato studijų proceso (įskaitant studentų pasiekimų vertinimą) kokybės stebėjimo ir vertinimo formas, koordinuoja studijų proceso vertinimo eigą fakultetuose; vertina studijų kokybės stebėjimo rezultatus ir viešai juos skelbia; teikia siūlymus studijų proceso kokybei gerinti.
- 8.1.6. Dėstytojų edukacinės kompetencijos centras:
- organizuoja dėstytojų edukacinės kompetencijos tobulinimo kursus; konsultuoja dėstytojus dėl studentų pasiekimų vertinimo metodų parinkimo ir taikymo.
- 8.1.7. Studentų atstovybė:
- savo iniciatyva ar studentų užklausimu vykdo studentų pasiekimų vertinimo kokybės tyrimus (skiria stebėtojus į vertinimo procedūras ar organizuoja nuomonės tyrimus); teikia pasiūlymus dėl studijų turinio, proceso ar vertinimo procedūrų tobulinimo universiteto institucijoms.
- 8.1.8. Informacinių technologijų centras
- administruoja dalykų (modulių, ciklų) aprašų duomenų bazę; užtikrina technines priemones viešam ir operatyviam informacijos skelbimui akademinėi bendruomenei.

IX. Baigiamosios nuostatos

- 9.1. Studentų pasiekimų vertinimo reglamentas įsigalioja nuo 2013 m. rugpjūčio 1 d.