

EGZAMINO TVARKOS APRAŠAS

1. Šis aprašas nustato dalyko (modulio) egzamino ir kaupiamuoju balu vykdomo vertinimo baigiamojo patikrinimo (išskyrus studijų programų baigiamuosius egzaminus) organizavimo ir vykdymo tvarką.
2. Aprašo nuostatos taikomos visoms studijų programoms.
3. Egzaminą organizuoja ir vykdo sudaryta **Egzamino komisija**. Egzamino komisijos dydis priklauso nuo studentų skaičiaus ir vadovaujasi principu: dešimčiai studentų - vienas komisijos narys. Minimalus komisijos narių skaičius - 3 nariai, minimalus komisijos narių – dėstytojų skaičius – 3.
 - 3.1. Teikimą dėl egzamino komisijos sudėties turi paruošti dalyką/modulį koordinuojantis dėstytojas, prieš egzaminą komisijos sudėtį turi patvirtinti dalyko studijas vykdančio (už modulio studijas atsakingo) padalinio vadovas.
 - 3.2. Egzamino komisiją sudaro:
 - 3.2.1. Pirmininkas – dalyko/modulio koordinuojantis dėstytojas. Pirmininkas atsako už egzamino užduočių paruošimą, jų kokybę, patikimumą, saugojimo slaptumą, už egzamino organizavimą, vykdymą, duomenų pateikimą į elektroninio žiniaraščio duomenų bazę;
 - 3.2.2. Vertintojai – studijų plane nurodyti atsakingi už dalyko dėstymą dėstytojai, ir/arba dalyką (modulį) dėstančių padalinių deleguoti dėstytojai (profesorai, docentai, lektoriai); studijas vykdančio padalinio dėstytojai, jei studijas vykdo vienas padalinys. Asistentai vertinti gali tik tuo atveju, jei taip nurodo studijas vykdančio padalinio vadovas.
 - 3.2.3. Padedantis personalas – padalinių deleguoti dėstytojai, mokslo darbuotojai, studijų administratoriai, laborantai, padedantys organizuoti egzaminą.
4. **Egzaminas turi būti vykdomas** iš anksto parinktoje (-se) ir tvarkaraštyje paskelbtoje (-se) **vietoje** (-se) tvarkaraštyje nurodytu **laiku**.
5. Egzamino patalpos turi tikti egzamino užduočių vykdymui ir būti pakankamo dydžio numatytam vertinamųjų skaičiui.
6. Įleidžiant į egzamino patalpą, paskirtas komisijos narys turi **identifikuoti studentus**, naudojant įskaitų knygelę arba studento pažymėjimą, ar kitą asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą su nuotrauka.
7. Į egzamino vietą studentai negali atsinešti jokių daiktų, išskyrus asmens dokumentą. Į egzamino vietą būtinus asmeninius daiktus (nosinę, akinius ar pan.) studentas gali įsinešti tik tokiu atveju, jei juos deklaruoja registracijos į egzaminą metu ir gauna registraciją vykdančio egzamino komisijos nario leidimą. Visi studentų daiktai (kuprinės, mobilieji telefonai, kitos mobiliojo ryšio priemonės ir t.t.) tuo metu, kai vykdomos egzamino užduotys, turi būti saugomi studentams neprieinamoje egzamino patalpos vietoje arba atskiroje užrakinamoje patalpoje. Registracijos metu studentas **turi pranešti apie aplinkybes**, galinčias turėti įtakos egzamino rezultatams (pvz., liga).
8. Egzaminą vykdančias padalinys turi **aprūpinti studentus visomis priemonėmis**, reikalingomis egzamino metu, įskaitant rašymo priemonę, skaičiavimo priemonę, popierių egzamino užduotims, popierių juodraščiams, popierių kodavimui, sudaryti sąlygas egzamino laikui stebėti ir pan.
9. Egzamino metu studentas gali naudotis tik iš anksto, prieš vertinimą, deklaruotais informacijos šaltiniais ir priemonėmis. Naudojimasis kitais, nei šiame punkte nurodytais informacijos šaltiniais ir priemonėmis, yra draudžiamas.
10. Vykdamas egzaminą raštu, visi **darbai turi būti koduojami**. Studentai turi užrašyti savo vardą, pavardę ir grupę kodavimui skirtame lape. Egzamino užduočių lapuose studento pavardė negali būti rašoma. Kodavimą vykdyti turi Egzamino komisijos pirmininkas arba jo paskirtas asmuo;

jis privalo užtikrinti kad darbai būtų užkoduoti prieš vertinimą, kad kodai būtų tinkamai saugomi, ir kad darbai būtų atkoduoti tik tada, kai darbo vertinimas yra atliktas.

11. Studijų administratoriai, laborantai, asistentai ir mokslo darbuotojai gali padėti organizuoti egzaminą: registruoti, identifikuoti studentus, išdalinti ir surinkti egzamino priemones.
12. Egzamino komisijos pirmininkas turi užtikrinti, kad egzaminą **prižiūrėtų pakankamas komisijos narių skaičius** kiekvienai papildomai dešimčiai, viršijančiai 30 studentų, skiriant po vieną papildomą komisijos narį ir išlaikant 3 punkto reikalavimus Reikalui esant, komisijos nariai gali pakeisti vienas kitą, bet minimalus prižiūrėtojų skaičius turi išlikti viso egzamino metu. Komisijos sudarymo pavyzdžiai:

Komisija	Studentų skaičius			
	≤30	31 - 40	41 - 50	150
Vertintojai dėstytojai, įskaitant Komisijos pirmininką, (minimalus skaičius)	3	3	3	3
Padedantysis personalas (jeigu nepakanka vertintojų), (minimalus skaičius)	0	1	2	12

13. Egzamino patalpoje **komisijos nariai ir vertinimo stebėtojai negali turėti mobilaus ryšio priemonių.**
14. Prieš pradėdant egzaminą, studentai turi pasirašyti Rektorato nutarimu 2013-06-17 patvirtintą **pasizadėjimą** dėl sąžiningo elgesio vertinimo metu. Pasizadėjimo formas turi išdalinti ir surinkti egzamino komisijos nariai. Komisijos nariai turi atkreipti studentų dėmesį į šio dokumento svarbą (jei yra galimybė, pvz., pasizadėjimo tekstą parodyti ekrane) ir paaiškinti apie nesąžiningo elgesio pasekmes. **Akademinio sąžiningumo pažeidimai** egzamino metu yra šie: kalbėjimas su kitais studentais; mobiliųjų telefonų ar kitokių informacijos šaltinių turėjimas ir/ar naudojimas; nusirašymas nuo kito studento; apsimetimas kitu studentu (Studijų reglamento 325 punktas). Patvirtinus akademinio nesąžiningumo faktą Studijų reglamento nustatyta tvarka, numatyta **nuobauda yra šalinimas iš Universiteto** (Studijų reglamento 390 punkto 4 papunktis).
15. Egzamino **pradžia turi būti registruojama**, kai paskelbiamos visos egzamino užduotys; egzamino pradžios ir numatomos pabaigos laikai turi būti užrašyti lentoje arba rodomi ekrane.
16. Egzamino metu turi būti pildomas **egzamino protokolas (priedas 1)**. Egzamino protokolas, kodavimo lapai ir raštu atliktų užduočių lapai (pasibaigus galimam apeliacijų pateikimo laikui) turi būti saugomi už egzamino organizavimą atsakingame padalinyje, ne trumpiau kaip iki kitų mokslo metų pabaigos
17. Egzamino tvarką pažeidusio studento dalyvavimas egzamine turi būti nutrauktas egzaminą prižiūrinčio dėstytojo. Apie įvykį nedelsiant turi būti informuotas egzamino komisijos pirmininkas. Studento vykdytos užduotys negali būti vertinamos.
18. Apie egzamino tvarkos pažeidimą Egzamino komisijos pirmininkas turi raštu informuoti Fakulteto dekaną, nurodydamas asmenį, pažeidusį egzamino tvarką, ir pažeidimo pobūdį. Jei studentas naudojosi, bandė naudotis neleistinomis priemonėmis (ar šaltiniais) ar jas turėjo, šios priemonės (ar šaltiniai), jei įmanoma, turi būti paimti ar kitaip dokumentuoti (pvz., nufotografuojant) ir kartu su informacija apie egzamino tvarkos pažeidimą pateikti Fakulteto dekanui.
19. Ese tipo ir atvirų klausimų užduotims vertinti, egzamino metu vertintojas turi paruošti užduoties vertinimo kriterijus, kuriuose turi būti nurodyti minimalūs reikalavimai ir balo sandara.
20. **Egzamino rezultatai** turi būti skelbiami Studijų reglamento **Error! Reference source not found.** punkte nustatytais terminais ir tvarka.

Egzamino protokolas

Egzamino data

Vieta

Egzamino priežiūrą vykdė (pareigos, vardas, pavardė):

Atvykusių studentų skaičius:

Neatvykę studentai (vardas, pavardė, grupė):

Egzamino pradžios laikas:

Egzamino pabaigos laikas:

Iš egzamino patalpos buvo išėję studentai (vardas, pavardė, nebuvimo egzamino patalpoje laikas):

Egzamino tvarkos pažeidimai:

Egzamino komisijos pirmininkas: _____
pareigos, vardas, pavardė, parašas