

PATVIRTINTA
Akademinės tarybos
2012 m. gruodžio 31 d. posėdyje
protokolu Nr. 14-10
(Akademinės tarybos
2013 m. birželio 10 d. posėdyje
protokolu Nr. 14-5 redakcija
Akademinės tarybos
2020 m. kovo 12 d. posėdyje
protokolu Nr. 14-2 redakcija)

AKADEMINIŲ SKOLŲ LIKVIDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus technologijų ir dizaino kolegijos (toliau – Kolegija) Akademinių skolų likvidavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja studentų pakartotinius akademinis atsiskaitymus už studijų programoje numatytus dalykus pasibaigus egzaminų sesijai arba studijų dalykams.

2. Pagrindinės sąvokos:

Akademinė skola (toliau Skola) – studijų dalykas, už kurį studentas iki numatyto termino neatsiskaitė (nebuvo įvertintas teigiamu balu ir nepasiekė slenkstinio pasiekimų lygmens).

Akademinių skolų lapelis (toliau – Skolų lapelis) – dokumentas, atstojantis žiniaraštį, kuriame dalyko dėstytojas registruoja studento žinių įvertinimą nustatyto skolos likvidavimo laiku.

Dalyko įvertinimo pagerinimo lapelis – dokumentas, papildantis pagrindinį dalyko žiniaraštį, kuriame dėstytojas registruoja studento žinių įvertinimą per egzaminą, studento savarankiško darbo pakartotinį perlaikymą.

Skolininkas – studentas, nustatyto laiku neatlikęs dalyko užduočių (savarankiškų, praktinių, kursinių ir laboratorinių darbų), neparašęs kontrolinių darbų, nepateikęs ir negynęs profesinės veiklos praktikų ataskaitų ir dėl to nelaikęs arba neišlaikęs egzaminą, nepristatęs ir negynęs savarankiškai atlikto darbo.

II SKYRIUS GALUTINIO DALYKO ĮVERTINIMO GERINIMAS

3. Studentas, išlaikęs visus egzaminus, peržiūras, atlikęs ir pristatęs visus numatytus dalyko programoje savarankiškus darbus, vieno dalyko galutinį įvertinimą gali gerinti ne vėliau kaip per pirmą kito semestro studijų savaitę.

4. Dalyko įvertinimo pagerinimo lapelį, suformuotą Kolegijos informacinėje sistemoje (KIS), studentui išduoda fakulteto dekanas įgaliotas asmuo.

5. Dalyko įvertinimo pagerinimo lapelį studentas privalo grąžinti fakulteto dekanui įgaliotam asmeniui ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo lapelio galiojimo termino pabaigos.

III SKYRIUS AKADEMINIŲ SKOLŲ LIKVIDAVIMAS

6. Studentas, semestro metu įgijęs akademinį skolų, jas turi likviduoti laikantis nustatytos tvarkos:

6.1. To paties studijų dalyko skolą leidžiama laikyti ne dažniau kaip vieną kartą per savaitę šiais terminais (išskyrus diplomantus jų paskutinį studijų semestrą):

6.1.1. 1-as terminas – laikotarpis, pasibaigus egzaminų sesijai ar jos pratęsimui, bet ne vėliau kaip pirmą kito semestro savaitę, skoloms likviduoti nemokant skolų likvidavimo įmokos;

6.1.2. 2-as terminas – vienos savaitės trukmės laikotarpis (antrą kito semestro savaitę) skoloms likviduoti, sumokant 0,5 bazinės socialinės išmokos (toliau – BSI) dydžio skolų likvidavimo įmoką;

6.1.3. 3-ias terminas – laikotarpis skoloms likviduoti sumokant 1,0 BSI dydžio skolos likvidavimo įmoką, bet ne vėliau kaip likus trims savaitėms iki kito semestro pradžios.

6.2. Diplomantas už paskutinį semestrą likviduoti skolas gali per 3 baigiamosios praktikos savaites, pirmą vienos savaitės trukmės laikotarpį nemokant skolų likvidavimo įmokos, antrą baigiamosios praktikos savaitę mokant 0,5 BSI dydžio skolų likvidavimo įmoką, trečią – 1,0 BSI dydžio skolos likvidavimo įmoką.

7. Diplomantas, kuris nustatytu terminu neatsiskaitė už baigiamąją praktiką, skolą turi teisę likviduoti nemokamai ne vėliau kaip per pirmas dvi baigiamojo darbo rengimo savaites.

8. Studentas, dalyvavęs Erasmus+ mainų programoje, ne dėl studento kaltės atsiradusius akademinis įsiskolinimus dėl neišklaustyų ir neatsiskaitytų dalykų, jam grįžus tęsti studijų gali likviduoti nemokamai ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki kito semestro egzaminų sesijos pradžios, o paskutiniame studijų semestre – ne vėliau kaip per 3 savaites nuo baigiamosios praktikos pradžios, numatytos studijų proceso grafike.

9. Studentas, dalyvavęs „Erasmus+“ mainų programoje ir neįvykdęs suderintos studijų sutarties reikalavimų (studijų rezultatų pasiekimai įvertinti neigiamai, nesurinktas numatytas kreditų skaičius), jam grįžus tęsti studijų akademinis įsiskolinimus gali likviduoti šio aprašo 6 punkte nustatyta tvarka.

10. Skolos likvidavimo įmoka mokama už kiekvienos skolos likvidavimą atskirai į Kolegijos sąskaitą banke. Skolų lapelis išduodamas tik sumokėjus skolos likvidavimo įmoką.

11. Akademinį skolų lapelį, nurodant galutinį skolos likvidavimo terminą, studentui išduoda fakulteto dekanas įgaliotas asmuo.

12. Galiojantį akademinį skolų lapelį studentas privalo pateikti dėstytojui kaskart atvykęs pakartotinai perlaikyti dalyko akademinę skolą.

13. Skolų lapelį studentas privalo grąžinti fakulteto įgaliotam asmeniui ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo lapelio galiojimo termino pabaigos.

14. Studentas, turintis daugiau kaip 4 akademinės skolas, pasibaigus skolų perlaikymo terminams, šalinamas iš Kolegijos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Aprašas įsigalioja nuo 2020 rugsėjo 1 d.

16. Aprašas keičiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.
