

Dokumentas	Dokumento patvirtinimas	Bylos indeksas pagal Dokumentacijos planą	Puslapių skaičius	Pastabos
Viešosios įstaigos Socialinių mokslų kolegijos egzaminų sesijos vykdymo nuotoliniu būdu laikinoji tvarka	Patvirtinta direktorės 2020 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. V(20)-0035.	1.35	5	Galioja nuo 2020-05-04

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SOCIALINIŲ MOKSLŲ KOLEGIJOS EGZAMINŲ SESIJOS VYKDYMO NUOTOLINIU BŪDU LAIKINOJI TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Socialinių mokslų kolegijos (toliau – Kolegija egzaminų sesijos vykdymo nuotoliniu būdu laikinoji tvarka (toliau – Tvarka) nustato Kolegijos pirmosios pakopos (profesinio bakalauro) egzaminų sesijos organizavimo, vykdymo ir priežiūros procedūras, nuotolinio egzaminavimo reikalavimus, eigą, akademinės etikos ir akademinio sąžiningumo reikalavimus, dėstytojų ir studentų teises ir pareigas.
2. Ši Tvarka egzaminų organizavimo ir vertinimo procedūras Kolegijoje reglamentuoja tiek, kiek šių procedūrų nenustato Kolegijos Studijų reglamentas, Studijų rezultatų vertinimo tvarkos aprašas ir kiti studijas Kolegijoje reglamentuojantys teisės aktai.
3. Tvarka parengta vadovaujantis Kolegijos Studijų reglamentu, Studijų rezultatų vertinimo tvarkos aprašu, Akademinės etikos kodeksu, Kokybės vadovu ir kitais patvirtintais Kolegijos vidaus teisės aktais.
4. Šioje Tvarkeje nustatytos procedūros ir tvarka taikoma visiems Kolegijos darbuotojams ir studentams, dalyvaujantiems egzaminų sesijos organizavimo procese COVID-19 (Koronaviruso) pandemijos metu ir esant paskelbtai ekstremaliai situacijai Lietuvoje.
5. Egzamino raštu forma prilyginama atsiskaitymo prie kompiuterio arba kitai atsiskaitymo formai, kai egzamino užduotis atliekama kompiuteriu. Egzaminai raštu vykdomi Kolegijos virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle, taikant testavimą, užduočių atlikimą „atviros knygos“ metodą, rašto darbų įkėlimą, kolegų vertinimą ir pan.
6. Egzaminai žodžiu vykdomi naudojant Kolegijoje rekomenduojamą nuotolinę vaizdo konferenciją „Google Meet“ įrankį ir proceso dalyviams naudojant vaizdo ir garso įrangą, taikant egzaminavimą, pristatymus (individualius ir (ar) grupinius), individualius projekto ar darbo gynimus ir pan.
7. Studentas egzamine turi dalyvauti pilnavertiškai ir nepertraukiamai, todėl privalo būti apsirūpinęs privalomomis techninėmis priemonėmis – kompiuteriu ar kitu skaitmeniniu įrenginiu, interneto ryšiu, vaizdo kamera, mikrofonu (rekomenduojama pasirinkti šių įrenginių alternatyvomis, jei atsiskaitymo metu būtų techninių kliūčių/trikdžių).
8. Studentas pats turi užtikrinti, kad egzamino metu būtų nepertraukiamas vaizdo ir garso perdavimas (užtikrintas stabilus interneto ryšys). Vaizdas ir garsas turi būti aiškūs ir neiškraipyti.
9. Sugedęs kompiuteris, neveikiantis mikrofonas ar kamera nėra pateisinama priežastis. Nedalyvavimas nuotoliniame egzamine prilyginamas akademiniam įsiskolinimui ir jo likvidavimui taikomos Kolegijos Studijų reglamento nuostatos.
10. Egzamino metu studentas privalo turėti, o esant poreikiui ir kilus įtarimui, dėstytojui privalo parodyti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (studento pažymėjimą, pasą arba tapatybės kortelę, kuriuose matomi studento tapatybę patvirtinantys vardas, pavardė ir nuotrauka, o kiti duomenys uždengti).
11. Studentams įrašinėti egzaminą (daryti garso ir (ar) vaizdo įrašą) arba atsisiųsti egzaminavimo garso ir (ar) vaizdo įrašą yra draudžiama. Paaiškėjus tokiam atvejui taikomos sankcijos vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Kolegijos Studijų reglamentu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, numatančiais atsakomybę už tokius pažeidimus.

II. TECHNINIAI REIKALAVIMAI

12. Studento ir dėstytojo kompiuteriuose turi būti įdiegtos techniškai tvarkingai funkcionuojančios vaizdo ir garso perdavimo priemonės (vaizdo kamera, mikrofonas, ausinės arba garso kolonėlės).
13. Egzaminavimui naudojama Kolegijos virtuali mokymosi aplinka Moodle ir vaizdo bei garso konferencijų organizavimo įrankis „Google Meet“.
14. Egzaminavimui išimtiniais atvejais dėstytojai gali naudoti ir kitus vaizdo bei garso konferencijų organizavimo įrankius, tačiau kito, nei numatyta šioje Tvarkoje, vaizdo bei garso konferencijų organizavimo įrankio naudojimas privalo būti suderintas su Studijų programos vadovu.
15. Studentai egzaminų metu prie vaizdo konferencijų sistemos „Google Meet“ ir virtualios mokymosi aplinkos Moodle privalo jungtis tik su Kolegijos el. paštu „vardas.pavarde@stud.smk.lt, kiti el. paštai neprijungiami.
16. Viso egzamino metu (nepriklausomai nuo to, ar egzaminas vykdomas raštu ar žodžiu) 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.
17. Studentui, kuris nėra įsijungęs vaizdo ir garso, neleidžiama laikyti egzamino.

III. REIKALAVIMAI NUOTOLINIO EGZAMINAVIMO ORGANIZAVIMUI

18. Egzaminai gali būti vykdomi žodžiu, naudojant vaizdo konferencijų sprendimus „Google Meet“ įrankį, arba raštu, naudojant „Google Meet“ įrankį ir virtualiosios mokymosi aplinkos Moodle teikiamas galimybes.
19. Egzaminai taip pat gali būti vykdomi derinant abi egzaminavimo formas raštu ir žodžiu iš karto. Tokiu atveju taip pat naudojamosi „Google Meet“ įrankiu bei virtualaus mokymo aplinka Moodle.
20. Apie egzamino atsiskaitymo būdą dėstytojas studentus informuoja ne vėliau nei likus 48 val. iki numatytos egzaminų tvarkaraštyje atsiskaitymo datos. Dėstomo dalyko aplinkoje Moodle dėstytojas nurodo atsiskaitymo būdą (žodžiu, raštu, žodžiu ir raštu), numatomą egzamino trukmę, gali trumpai nurodyti egzamino struktūrą, informuoja, kad egzaminas žodžiu bus įrašomas.
21. Jei dėl iš anksto nenumatytų aplinkybių dėstytojui prireiktų keisti egzaminavimo formą į kitą alternatyvią formą, leidžiančią tinkamiau įvertinti studentų įgytas žinias ir gebėjimus bei užtikrinti studentų akademinį sąžiningumą, atsiskaitymą vykdant nuotoliniu būdu, tai tokie pakeitimai galimi tik suderinus su Studijų programos vadovu. Pakeitimai patvirtintose egzaminų programose dėl egzaminų formos, egzaminavimo procedūrų galimi tik suderinus su Studijų programos vadovu ir jam leidus.
22. Egzamino metu šalia studento negali būti jokių pašalinių daiktų, išskyrus būtiną kompiuterinę įrangą ir dėstytojo nurodytas papildomas priemonės (jei tokių reikia).
23. Egzamino 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.
24. Egzamino metu turi būti aiškiai matomas atsiskaitančiojo veidas, o esant poreikiui, egzaminą prižiūrintis asmuo gali pareikalauti pasukti kamerą reikiama linkme.
25. Esant poreikiui, egzaminą prižiūrintis asmuo gali pareikalauti studento pasidalinti kompiuterio darbastalio vaizdu.
26. Kartu su egzamine dalyvaujančiu studentu vienoje patalpoje negali būti kitų asmenų ir pašalinius garsus skleidžiančių daiktų ar priemonių .
27. Aparatai, galintys skleisti pašalinius garsus ir atitraukti egzaminuojamojo ar egzaminuotojo dėmesį (televizorius, radijo imtuvai), turi būti išjungti.
28. Egzamino metu rekomenduojama dalykinė apranga bei etiška atsiskaitymo vieta (patalpa).
29. Viso egzamino metu studentai privalo elgtis drausmingai, netrukdyti kitiems atsiskaityti darbų, nevartoti necenzūrinių žodžių ir pan.
30. Studentas egzaminą privalo atlikti savarankiškai, nepažeidžiant akademinės etikos reikalavimų ir akademinio sąžiningumo principų.

31. Egzamino metu draudžiama naudotis bet kokiomis papildomomis priemonėmis, kurios gali sukelti abejonių dėl egzaminuojamojo sąžiningumo, savarankiškumo pateikiant atsakymus. Apie pastebėtą nesąžiningumo atvejį dėstytojas informuoja Studijų programos vadovą raštu užpildydamas akademinio nesąžiningumo nustatymo aktą.

32. Bet koks šios Tvarkos 22-31 punktuose nurodytų reikalavimų nesilaikymas ar kitų dėstytojo nurodymų nevykdymas yra traktuojamas kaip akademinis nesąžiningumas ir tokiu atveju studentui nebeleidžiama laikyti egzamino. Nesąžiningai besielgiantis studentas egzamino metu yra pašalinamas iš nuotolinio egzamino laikymo sistemos, jo egzaminas nevertinamas. Akademinio nesąžiningumo atvejai nagrinėjami vadovaujantis Kolegijos Akademinės etikos kodekso, Akademinės etikos komisijos reglamento, Studijų reglamento ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių akademinį sąžiningumą, nuostatomis. Už akademinį nesąžiningumą taikomos Kolegijos Studijų reglamente numatytos pasekmės.

IV. NUOTOLINIŲ BŪDU VYKSTANČIO EGZAMINAVIMO EIGA

33. Egzaminas pradedamas tvarkaraštyje numatytu laiku.

34. 15 minučių iki egzamino pradžios vyksta techninis prisijungimas, todėl visi studentai privalo prisijungti per „Google Meet“ 15 min. iki egzamino pradžios.

35. Dėstytojas, įsitikinęs egzaminuojamo studento asmens tapatybe, suteikia tolimesnes egzamino laikymo instrukcijas ir leidžia laikyti egzaminą.

36. Egzaminuojamasis studentas prisijungia prie virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle pateiktos egzamino užduoties ir ją atlieka.

37. Nuotolinis ryšys tarp dėstytojo ir studento turi būti užtikrinamas viso egzaminavimo metu (t.y. nuolat matomas vaizdas).

38. Studentas, atlikdamas pateiktą egzamino užduotį Moodle aplinkoje, viso egzamino metu privalo būti prisijungęs vaizdu ir garsu per „Google Meet“ įrankį.

39. Jei studentas Moodle aplinkoje egzamino užduotį atlieka neprisijungęs prie „Google Meet“, Moodle atlikta užduotis negalioja ir yra nevertinama.

40. Garso ir vaizdo įrenginius galima išjungti tik leidus atsiskaitymą prižiūrinčiam dėstytojui.

41. Dėstytojas viso egzamino metu būna prisijungęs prie „Google Meet“ ir stebi, kaip vyksta egzaminas, taip pat prižiūri kaip studentai atlieka užduotis, stebi, ar studentai laikosi akademinio sąžiningumo nuostatų.

42. Dėstytojas egzamino metu bet kada gali pasižiūrėti, kaip konkretus studentas atlieka egzamino užduotį, bet kuriuo metu gali paprašyti parodyti kompiuterio darbatalio langą.

43. Egzamino atsiskaitymai žodžiu organizuojami pasitelkiant vaizdo konferencijų organizavimo priemones „Google Meet“ įrankį. Egzamino žodžiu prisijungimui taip pat taikomas techninio prisijungimo laikas, kuris yra 15 minučių iki egzamino pradžios.

44. Nuotoliniu būdu laikomas egzaminas žodžiu yra įrašomas.

45. Dėstytojas privalo informuoti studentus, kad egzaminas žodžiu įrašomas ir įsitikinti, kad prieštaraujančių nėra.

46. Studentui, kuris nesutinka, kad egzaminas žodžiu būtų įrašomas, neleidžiama laikyti egzamino.

47. Tokiu atveju dėstytojas informuoja administraciją, kad konkretus studentas nesutiko būti įrašomas.

48. Nesutikimo įrašyti atvejis sprendžiamas ir nagrinėjamas Nuotolinio egzaminavimo priežiūros komisijoje. Studentui, nesutikusiam būti įrašomam nuotolinio egzamino žodžiu metu, Kolegijos administracija paskiria kitą galimą laikyti egzamino datą pasibaigus karantino režimui (egzamino data gali būti perkeliama). Nesutikusiam būti įrašomam studentui administracijos paskirtu konkrečiu laiku leidžiama laikyti egzaminą tik prie sudarytos komisijos.

49. Egzamino metu prie „Google Meet“ nuorodos bet kuriuo metu gali prisijungti Studijų programų vadovas ar kitas atsakingas administracijos darbuotojas ir stebėti, kaip vykdomas egzaminavimas (tiek žodžiu, tiek raštu).

50. Jei egzamino metu, pradėjus jį laikyti atsiranda techninės kliūtys, kurių studentui nepavyksta pašalinti, studentas nedelsiant turi informuoti Studijų programos vadovą.
51. Jei nutinka kiti nenumatyti atvejai (sisteminiai techniniai trikdžiai ar kitokio pobūdžio *force majeure* aplinkybės), studentas iki egzamino pradžios privalo raštu el.paštu informuoti Studijų programos vadovą, kad realiuoju laiku negalės prisijungti prie egzamino laikymo. Pranešimas turi būti argumentuotas, aiškiai nurodytos priežastys bei pateikti pateisinantys įrodymai. Tokie atvejai nagrinėjami Nuotolinio egzaminavimo priežiūros komisijoje ir esant pateisinamoms priežastims (su įrodymais) studentui gali būti sudaroma galimybė egzaminą laikyti kitu laiku pasibaigus karantino laikotarpiui (kitą egzamino datą paskiria administracija).
52. Jei iki numatyto egzamino laiko ar realiuoju egzamino metu dėstytojui atsiranda techninės kliūtys, kurių operatyviai dėstytojas pats pašalinti negali, tai tokiu atveju dėstytojas informuoja Studijų programos vadovą, kuris gali perimti egzaminavimo vykdymą arba yra suderinamas kitas egzaminavimo laikas.

V. STUDENTO TEISĖS IR PAREIGOS

53. Studentas įsipareigoja tiksliai laikytis egzaminuotojo nurodymų.
54. Studentas egzaminą turi vykdyti sąžiningai ir nesinaudoti pašalinėmis neleistinomis priemonėmis bei užtikrinti, kad laikysis šios Tvarcos III dalyje numatytų reikalavimų.
55. Studentai privalo užtikrinti, kad Kolegijos intelektinės nuosavybės objektai nebus platinami neturint tam teisės. Studentai įsipareigoja neplatinti egzamino metu elektroniniu ar kitu būdu pateikiamos medžiagos ir jos nenaudoti kitais nei studijų tikslais.
56. Pateikti asmens tapatybės kortelę ar kitą dokumentą, įrodantį jo asmens tapatybę.
57. Nesutikti, kad egzamino žodžiu metu būtų daromas garso ir vaizdo įrašas. Tokiu atveju, studentas egzaminą žodžiu laiko kitu administracijos nurodytu laiku prie sudarytos Komisijos.
58. Nutikus techninėms kliūtims egzamino metu arba įvykus nenumatytoms aplinkybėms, dėl kurių egzamino laikymas tapo negalimas, studentas nedelsiant privalo informuoti apie atsiradusias aplinkybes ar technines kliūtis Studijų programos vadovą raštu el.paštu.

VI. DĖSTYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

59. Kai egzaminas vykdomas žodžiu, prieš prasidedant egzaminui dėstytojas turi informuoti studentus apie tai, kad egzaminavimo eiga yra įrašoma.
60. Apie egzamino atsiskaitymo būdą dėstytojas studentus informuoja ne vėliau nei likus 48 val. iki numatytos egzaminų tvarkaraštyje atsiskaitymo datos.
61. Dėstytojas turi teisę:
- 61.1. prašyti, kad studentas pateiktų asmens tapatybę įrodantį dokumentą, kurį studentas aiškiai parodytų dėstytojui taip, kad dėstytojas matytų tapatybę įrodančiame dokumente studento vardą, pavardę, užfiksuotą nuotrauką;
 - 61.2. nurodyti, kuria kryptimi turėtų būti nukreipta kamera;
 - 61.3. reikalauti, kad šalia studento atvaizdo būtų transliuojamas ir studento kompiuterio monitoriaus vaizdas;
 - 61.4. reikalauti egzaminavimo metu laikytis tylos;
 - 61.5. reikalauti studento padidinti arba pamažinti mikrofono jautrumą, garsumą;
 - 61.6. neįskaityti egzamino, jei studentas nesilaiko reikalavimų numatytų šio skyriaus ir III skyriaus punktuose.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Nuotolinio egzaminavimo procese naudojama medžiaga yra intelektinė Kolegijos nuosavybė. Studentai privalo neplatinti egzamino metu elektroniniu ar kitu būdu pateikiamos medžiagos ir jos nenaudoti kitais nei studijų tikslais.

63. Studentų raštu atliktos užduotys elektroniniu formatu saugomos elektroniniame modulyje Moodle pagal Kolegijos dokumentacijos plane nustatytą terminą. Egzaminų žodžiu įrašai dėstytojo saugomi iki Kolegijos Apeliacinės komisijos nuostatuose numatyto studentų apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo termino pabaigos.

64. Egzamino metu gauta informacija naudojama tik studento studijų dalyko rezultatams įvertinti. Egzamino metu gauta informacija neperduodama trečiosioms šalims, išskyrus atvejus, kai to reikalauja įstatymas ar yra nustatyta, kad padarytas nusižengimas arba dėl kitų teisėtų priežasčių.

65. Šis Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.

66. Tvarka gali būti keičiama arba panaikinta Kolegijos direktoriaus įsakymu.

67. Šis Tvarka skelbiama Kolegijos virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle prie studijas reglamentuojančių dokumentų.
