

LIETUVOS AUKŠTOSIOS JŪREIVYSTĖS MOKYKLOS STUDIJŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos studijų nuostatai reglamentuoja pirmosios studijų pakopos koleginių studijų tvarką, studentų teises ir pareigas, administracijos, dėstytojų ir studentų santykius Lietuvos aukštojoje jūreivystės mokykloje (toliau – LAJM).

2. Studijų nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, LAJM Statutu ir kitais teisės aktais.

3. Studijų nuostatuose vartojamos pagrindinės sąvokos:

3.1. **Absolventas** – asmuo, aukštojoje mokykloje baigęs studijų programą ir gavęs aukštojo mokslo kvalifikaciją liudijantį diplomą.

3.2. **Akademinė pažyma** – pažyma apie studento išklaustytus studijų dalykus aukštojoje mokykloje, išduodama studentui nutraukus studijas LAJM, jo pageidavimu.

3.3. **Akademinė skola** – neigiamas įvertinimas (1-4 balai, neįskaityta praktikos ataskaita, neįskaitytas savarankiškai atliktas studento darbas arba nediferencijuotos įskaitos vertinimas „neįskaityta“) ir/ar neatvykimas į egzaminą.

3.4. **Akademinis skirtumas** – dalykas, numatytas LAJM studijų programoje, nestudijuotas arba studijuotas mažesne apimtimi dėl studijų kitoje aukštojoje mokykloje ar/ir kitoje studijų programoje.

3.5. **Aukštasis koleginis išsilavinimas** – išsilavinimas, įgytas Lietuvos aukštosiose mokyklose baigus kolegines studijų programas, pagal kurias suteikiama aukštojo mokslo kvalifikacija, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažinta kaip jai lygiavertis užsienio mokslo ir studijų institucijose įgytas išsilavinimas.

3.6. **Aukštojo mokslo diplom** – asmens įgytą aukštojo mokslo kvalifikaciją liudijantis dokumentas.

3.7. **Aukštojo mokslo kvalifikacija** – kvalifikacinis (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnis, mokslo daktaro laipsnis, meno daktaro laipsnis, taip pat kvalifikacija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka suteikia aukštoji mokykla.

3.8. **Baigiamasis darbas** – studijų rezultatus, žinias ir gebėjimus, reikalingus aukštojo mokslo kvalifikacijai įgyti, apibendrinantis darbas. Konkretūs baigiamojo darbo reikalavimai išdėstyti patvirtintuose metodiniuose nurodymuose. Baigiamasis darbas ginamas viešame kvalifikavimo komisijos posėdyje.

3.9. **Baigiamasis kvalifikacinis egzaminas** – studento profesinių kompetencijų, įgytų studijuojant studijų dalykus (modulius) profesinei kvalifikacijai įgyti, tikrinimo ir vertinimo metodas. Baigiamojo kvalifikacinio egzamino vykdymui sudaroma kvalifikavimo komisija.

3.10. **Dalyko kartojimas** – tai mokamos pakartotinos dalyko (modulio) studijos, kurio akademinė skola nebuvo likviduota pasinaudojus papildomomis galimybėmis.

3.11. **Dėstytojas** – asmuo, ugdantis ir mokantis studentus ir klausytojus aukštojoje mokykloje.

3.12. **Diferencijuota įskaita** – tai studentų studijų rezultatų vertinimo balais metodas, įvertinant studento žinias, gebėjimus, sukauptus per semestrą. Vyksta paskutinio užsiėmimo metu ir jos galutinį įvertinimą sudaro semestro metu gautų tarpinių užduočių pažymių, padaugintų iš svertinio koeficiento, suma. Diferencijuota ir nediferencijuota įskaitos toliau bendrai vadinamos „Įskaita“.

3.13. **Diplomas** – įgytą profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį ir (arba) kvalifikaciją liudijantis dokumentas, išduodamas asmeniui, baigusiam koleginių studijų programą.

3.14. **Diplomo priedėlis** – dokumentas, atitinkantis Europos Komisijos, Europos Tarybos ir UNESCO/CEPES sukurtą modelį, papildantis aukštojo mokslo diplomą tarptautiniam akademiniam ir profesiniam pripažinimui būtinais duomenimis, aprašantis baigtų studijų esmę ir turinį bei šalies aukštojo mokslo sistemą ir išduodamas kartu su diplomu lietuvių ir anglų kalbomis.

3.15. **Egzaminas** – studentų studijų rezultatų vertinimo balais metodas, naudojamas baigiant visą arba dalį tam tikro dalyko (modulio) studijų.

3.16. **Egzaminų sesija** – studijuotų per semestrą dalykų (moduliu) atsiskaitymų laikotarpis.

3.17. **Ginčų komisija** – komisija, nagrinėjanti ginčus, susijusius su mokslo ir studijų veikla, tarp studentų ir LAJM administracijos (direktorium, direktoriaus pavaduotojų, vyr. buhalterio, katedrų, centrų, Studijų skyriaus ir kitų padalinių vedėjų) ar kitų darbuotojų.

3.18. **Individualus studijų planas** – tai studento motyvuotu prašymu, pagal studijų programą studijuojamų studijų dalykų (modulių) sąrašas, patvirtintas LAJM direktoriaus įsakymu.

3.19. **Iššęstinės studijos** – tai studijų forma, kai studijų vienu metu apimtis gali būti mažesnė kaip 45 studijų kreditai, bet bendra jų trukmė neturi būti daugiau kaip pusantro karto ilgesnė negu nuolatinės formos studijų trukmė, nuolatinėms studijoms taikant 60 studijų kreditų normą.

3.20. **Katedra** – akademinis padalinys, pagrindinė studijų, taikomųjų mokslinių tyrimų veiklos organizatorė ir vykdytoja.

3.21. **Kaupiamasis vertinimas** – studijų dalyko (modulio) numatomų studijų rezultatų pasiekimų lygio įvertinimas, kaupiamas viso semestro metu. Galutinį įvertinimą sudaro tarpinių užduočių ir egzamino įvertinimų, padauginant iš jiems suteiktų atitinkamų svertinių koeficientų, suma. Jei dalyko apraše numatyti tarpiniai atsiskaitymai yra neatlikti arba neigiamai įvertinti, tuomet gali būti skiriama dalyko akademinė skola. Tarpinių užduočių skaičius, aprašymas ir koeficientai galutiniame įvertinime nurodomi dalyko apraše ir pateikiami studentams semestro pradžioje. Tarpinių užduočių skaičius per semestrą negali būti didesnis už studijų dalykui skirtų kreditų skaičių per semestrą.

3.22. **Klausytojas** – asmuo, studijuojantis pagal neformaliojo švietimo programas arba atskirus studijų dalykus (modulius).

3.23. **Kontaktinis darbas** – dėstytojo darbas su studentais (paskaitos, praktikumai, seminarai, laboratoriniai darbai, pratybos, konsultacijos, darbas interaktyvioje virtualioje aplinkoje ir kt.).

3.24. **Kursų kartojimas** – tai studijų dalykų, kursų, kurie vykdomi pagal Jūrininkų mokymo centro sudarytą tvarkaraštį ir kurių baigimas įforminamas atskiru kompetencijos liudijimu, kartojimas, gavus šių dalykų neigiamą įvertinimą arba be pateisinamos priežasties nedalyvavus paskaitose tvarkaraštyje numatytu laiku, apmokant 50 proc. nustatytos kursų kainos.

3.25. **Modulis** – iš kelių turinio požiūriu susijusių dalykų sudaryta studijų programos dalis, turinti apibrėžtą tikslą ir orientuota į tam tikrus studento gebėjimus; mažiausia galima modulio apimtis – 10 kreditų.

3.26. **Mokama konsultacija** – tai studento prašymu organizuota mokama vienos akademinės valandos trukmės dėstytojo konsultacija, skirta laboratoriniams ir praktiniams darbams, kuriuose naudojama LAJM laboratorijų įranga, atlikti ir apginti, kontroliniams darbams parašyti, savarankiškai parengtiems studijų darbams pristatyti ir apginti bei kitiems kaupiamajį balą formuojantiems atsiskaitymams, nurodytiems dalyko apraše.

3.27. **Mokslininkas** – tyrėjas, turintis mokslo laipsnį.

3.28. **Nediferencijuota įskaita** – tai studentų studijų rezultatų vertinimo „Įskaityta“ arba „Neįskaityta“ metodas, įvertinant studento žinias ir gebėjimus, kurie įgyjami kursuose, vykdomuose Jūrininkų mokymo centre, ir kurių baigimas įforminamas atskiru kompetencijos liudijimu, arba studijuojant papildomus dalykus. Minimalūs reikalavimai nediferencijuotai įskaitai gauti pateikiami dalyko apraše. Vertinimas priskiriamas tipiniam studentų pasiekimų įvertinimo lygmeniui. Nediferencijuotos įskaitos vertinimas neįtraukiamas į studijų vidurkio apskaičiavimą. Diferencijuota ir nediferencijuota įskaitos toliau bendrai vadinamos „Įskaita“.

3.29. **Nuolatinės studijos** – pagrindinė studijų forma, organizuojant studijas pagal visų pakopų laipsnį suteikiančias studijų programas. Nuolatinės formos studijų vienu metu įprastinė apimtis yra 60 kreditų, bet ne mažiau kaip 45 kreditai.

3.30. **Nuotolinės studijos** – studijos, kai mokymas ir mokymasis vyksta skirtingu laiku skirtingose vietose, o informacinių komunikacinių technologijų panaudojimas sukuria mokymosi aplinką ir užtikrina mokymo(si) procesų vyksmą.

3.31. **Praktika** – neatskiriama studijų dalis, formuojanti profesinius įgūdžius ir padedanti pasirengti savarankiškam darbui. Praktika gali būti pažintinė, mokomoji ir profesinės veiklos. Atsižvelgiant į praktikos pobūdį, studento savarankiškam darbui, pvz., supažindinimui su laivo dokumentais ar darbo organizavimu, praktikos ataskaitų rengimui, praktikos dienyno pildymui, pasirengimui praktikos ataskaitos gynimui, gali būti skirta iki 1/3 praktikos apimties.

3.32. **Profesinė kvalifikacija** – profesinis pasirengimas, įgyjamas baigus pirmosios pakopos (pagrindines) studijas, specialiasias profesines ar vientisąsias studijas.

3.33. **Stażuotė** – tai LAJM direktoriaus įsakymu įforminamas studijų programų „Jūrų laivavedyba“, „Laivų energetinių įrenginių eksploatavimas“ ir „Laivų elektros įrenginių eksploatavimas“ absolventų darbo stažo laive kaupimo laikotarpis, kurio trukmė ne ilgesnė nei vieneri metai po studijų programos baigimo.

3.34. **Stażuotojas** – studijų programos „Jūrų laivavedyba“, „Laivų energetinių įrenginių eksploatavimas“ ir „Laivų elektros įrenginių eksploatavimas“ absolventas, studijų metu įgijęs ne trumpesnį kaip 2/3 jūrinio plaukiojimo darbo stažą, reikalingą kompetencijos liudijimui gauti, ir siekiantis įgyti likusį jūrinio plaukiojimo darbo stažą laive per vienerius metus po studijų programos baigimo.

3.35. **Studentas** – asmuo, sudaręs sutartį su aukštąja mokykla ir studijuojantis pagal studijų programą.

3.36. **Studentų savarankiškas darbas** – studento darbas, atliekamas pagal dėstytojo parengtą savarankiško darbo užduotį (kursinių darbų, praktikų ataskaitų rengimas ir pristatymas, rengimasis egzaminams, baigiamiesiems egzaminams arba baigiamųjų darbų rašymas ir kt.), taip pat – tai darbas, atliekamas rengiantis studijų programoje numatytoms užduotims (mokslinės bei metodinės literatūros paieška, jos studijavimas, pasirengimas paskaitoms, seminarams, pratyboms, kontroliniams darbams, atsiskaitymams už individualias ar komandines užduotis ir kt.).

3.37. **Studijos** – tai asmens, įgijusio ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, mokymasis aukštojoje mokykloje pagal tam tikrą studijų programą.

3.38. **Studijų dalykas (modulis)** – studijų programos vienetas. Studijų dalykai yra privalomieji ir pasirenkamieji.

3.39. **Studijų kreditas** – studijų apimties vienetas, kuriuo skaičiuojamas vidutinis studijuojančiojo darbo krūvis, reikalingas studijų rezultatams pasiekti.

3.40. **Studijų programa** – krypties (krypčių) studijų aukštojoje mokykloje įgyvendinimo visuma ir jos aprašas, kuriame numatyti studijų rezultatai ir jiems pasiekti reikalingas studijų turinys, mokymosi veiklos, metodai, priemonės, žmogiškieji ir kiti ištekliai.

3.41. **Tyrėjas** – aukštąjį išsilavinimą turintis asmuo, plėtojantis pažinimą, konceptualizuojantis ar kuriantis naujus produktus, procesus, metodus ir sistemas arba vadovaujantis mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros projektams.

II SKYRIUS STUDENTŲ PRIĖMIMAS

4. Planuojamų priimti studentų skaičių pagal studijų programas ir formas tvirtina LAJM Taryba.

5. Priėmimas į LAJM akredituotas studijų programas vykdomas vadovaujantis LAJM direktoriaus įsakymu patvirtintomis Studentų priėmimo į Lietuvos aukštąją jūreivystės mokyklą taisyklėmis. Priėmimą vykdo LAJM direktoriaus įsakymu paskirta Priėmimo komisija.

6. Pasibaigus bendrajam priėmimui, gali būti organizuojamas papildomas studentų priėmimas į likusias laisvas valstybės nefinansuojamas studijų vietas.

7. Klausytojas, pageidaujantis studijuoti atskirus studijų dalykus (modulius), priimamas pateikus prašymą (forma F-13-2) LAJM direktoriui.

8. LAJM su pakviestuoju studijuoti asmeniu arba klausytoju pasirašo patvirtintos formos studijų sutartį. Asmuo yra laikomas LAJM studentu arba klausytoju po studijų sutarties pasirašymo ir LAJM direktoriaus įsakymo. Sutartis nustato LAJM ir studento arba klausytojo studijų sutarties sudarymo, įsigaliojimo, nutraukimo, studijų vykdymo sąlygas, šalių įsipareigojimus.

III SKYRIUS STUDIJŲ SISTEMA

9. Studijos LAJM vykdomos pagal profesinį bakalauro laipsnį suteikiančias pirmosios pakopos studijų programas, kurios organizuojamos nuolatine ir išėstine studijų forma. Baigus skirtingų studijų formų studijų programas, įgytas išsilavinimas yra lygiavertis.

10. Studijų programos rengiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, atitinkamos studijų krypties, krypčių grupės aprašais, tarptautiniais teisės aktais, reglamentuojančiais jūrininkų rengimą ir kitais norminiais aktais, nustatančiais profesinės veiklos sritis, įgyjamas profesines kvalifikacijas, studijų rezultatus, studijų rezultatų vertinimo būdus.

11. Studijų programos apimtis yra skaičiuojama studijų kreditais. Pirmosios pakopos koleginių studijų programos apimtis yra ne mažesnė kaip 180 ir ne didesnė kaip 240 kreditų.

12. Studijų programa, jos turinys ir vykdymas užtikrina, kad absolventas pasieks studijų programoje numatytus programos tikslus ir studijų rezultatus bei jam bus suteiktas profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis arba profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis ir profesinė kvalifikacija.

IV SKYRIUS STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS

13. Studijos LAJM organizuojamos pagal studijų planus, studijų procesų grafikus, paskaitų ir egzaminų tvarkaraščius.

14. Nuolatinėse studijose gali būti šios tvarkaraščio formos: dieninė tvarkaraščio forma – paskaitos vyksta dienos metu darbo dienomis; sesijinė tvarkaraščio forma – paskaitos vyksta periodinėmis sesijomis, kurių metu darbas organizuojamas darbo dienomis ir savaitgaliais nuo 8 iki 20 valandos. Nuolatinės studijų formos paskaitų tvarkaraštis sudaromas atsižvelgus į studentų saugos ir sveikatos reikalavimus.

15. Iššęstinėse studijose paskaitos vyksta sesijine tvarkaraščio forma – paskaitos vyksta periodinėmis sesijomis, kurių metu darbas organizuojamas darbo dienomis ir savaitgaliais nuo 8 iki 20 valandos, atsižvelgus į galimybes derinti studijas su kitu studentų užimtumu (darbovietėse, atliekant šeimos pareigas ir kt.).

16. Studijas sudaro kontaktinis darbas, nuotolinis darbas, savarankiškas darbas ir praktikos. Kontaktinio darbo, nuotolinio darbo, savarankiško darbo ir praktikų apimtis yra nurodoma studijų plane ir studijų dalykų aprašuose. Kontaktinio darbo (įskaitant nuotolinį) apimtis turi būti ne mažesnė kaip 20 procentų, o tiesiogiai dalyvaujant dėstytojams ir studentams (ne nuotolinis kontaktinis darbas) – ne mažiau kaip 10 procentų, studento savarankiško darbo apimtis turi būti ne mažesnė kaip 30 procentų.

17. LAJM dėstoma lietuvių kalba. Užsienio kalbomis galima dėstyti, kai:

17.1. numatomi studijų rezultatai siejami su užsienio kalbos mokėjimu;

17.2. paskaitas skaito ar kitoms akademinėms veikloms vadovauja užsienio dėstytojai;

17.3. studijų programoje studijuoja užsienio studentai;

17.4. studijos vyksta pagal jungtines su užsienio valstybių aukštosiomis mokyklomis studijų programas.

18. Studijų dalyko (modulio) aprašas (forma F-10) yra pagrindinis studijų programos dokumentas.

19. Studijų dalyko (modulio) apraše (forma F-10) pateikiama: dalyko pavadinimas, dalyko apimtis kreditais ir valandomis (nurodant kontaktinio, savarankiško darbo ir praktikų apimtį valandomis), dalyko tikslai, programos studijų rezultatų, studijų dalyko rezultatų, studijų metodų ir vertinimo metodų sąsajos, studentų pasiekimų vertinimo metodai, reikalingi materialieji išteklių ir jų trumpas apibūdinimas, studijų dalyko turinys, pagrindinė ir papildoma literatūra, studijų dalyko (modulio) aprašo rengėjai, reikalavimai dėstytojams.

20. Per semestrą studijuojamų dalykų skaičius negali būti didesnis kaip 7. Kūno kultūra yra papildomas dalykas, privalomas 1-o kurso studentams, ir organizuojamas fakultatyvo forma, vertinamas nediferencijuota įskaita ir neįskaičiuojamas į studijuojamų per semestrą dalykų skaičių.

21. Studijų metai prasideda rugsėjo 1 d. ir baigiasi rugpjūčio 31 d. Studijų metus sudaro du semestrai – rudens ir pavasario. Studijų programos semestrai numeruojami ištinine tvarka (pirmas, antras, trečias ir t.t.).

22. Kiekvienais studijų metais sudaromi studijų proceso grafikai, paskaitų ir egzaminų tvarkaraščiai, kuriuos suderinus su LAJM direktoriaus pavaduotoju akademinėi veiklai, tvirtina LAJM direktorius. Studijų proceso grafikuose nurodoma paskaitų, praktikų, egzaminų sesijų ir atostogų trukmė. Studijų proceso grafikai, paskaitų ir egzaminų tvarkaraščiai skelbiami viešai.

23. Kiekvienas semestras yra baigiamas egzaminų sesija.

24. Kiekvieną semestrą gali būti skelbiama studentų savarankiško darbo ir konsultacijų savaitė.

25. Iššęstinių studijų formos studentams vykdomos rudens ir pavasario semestrų paskaitų ir egzaminų sesijos, kurių trukmė nustatoma LAJM direktoriaus patvirtintame studijų grafike (forma F-22).

26. Iššęstinių studijų studentai, atitinkantys gerai besimokančio studento kriterijus ir pasiekę tipinį pasiekimų lygmenį bei pageidaujantys studijuoti trumpesnę laiką nei numatyta studijų programoje, gali studijuoti pagal individualų studijų planą daugiau studijų dalykų per metus.

27. Studentai privalo dalyvauti paskaitose, numatytu laiku atlikti praktinius, laboratorinius darbus bei kitas studijų dalyko (modulio) apraše numatytas tarpines užduotis. Lankomumas gali turėti įtakos galutiniam įvertinimui ir tai gali būti numatyta studijų dalyko (modulio) apraše.

V SKYRIUS STUDENTŲ PASIEKTŲ STUDIJŲ REZULTATŲ VERTINIMAS

28. Studijų dalyko (modulio) tarpinio ir galutinio vertinimo užduotis bei studento pasiekimų vertinimo kriterijus parengia dalyko dėstytojas.

29. Tarpinių užduočių skaičius negali būti didesnis už studijų dalykui skirtų kreditų skaičių. Tarpinių užduočių turinys, tarpinių užduočių skaičius ir svorio koeficientai galutiniame įvertinime pažymiu nurodomi studijų dalyko apraše.

30. Egzaminas sudaro nuo 30 iki 60 proc. viso galutinio dalyko (modulio) vertinimo.

31. Semestro pradžioje studijų dalyko (modulio) dėstytojas studentams pateikia studijų dalyko (modulio) aprašą (forma F-10).

32. Siekiant užtikrinti aktyvų studentų darbą visą studijų semestrą, gebėjimą taikyti teorines žinias praktikoje, objektyvų studijų rezultatų vertinimą, išvengti plagijavimo, studijų dalyko (modulio) pasiektų studijų rezultatų vertinimui taikomas kaupiamasis vertinimas (galutinį įvertinimą sudaro tarpinių užduočių ir/ar egzamino įvertinimų, padauginant iš jiems suteiktų atitinkamų svertinių koeficientų, suma).

33. Studento pasiekimams vertinti gali būti taikomas individualus (dalyko dėstytojo) ir kolegialus (komisijos) vertinimas.

34. Studentų pasiekimų vertinimo sistema ir tvarka grindžiama šiais principais:

34.1. pagrįstumo (vertinimu turi būti matuojamas studijų rezultatų pasiekimo lygis);

34.2. patikimumo (gaunama vertinimo informacija ir vertinimo rezultatai turi būti objektyvūs ir nepriklausyti nuo vertintojo pasikeitimo);

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

34.4. naudingumo (atliekamas vertinimas turi būti teigiamai vertinamas pačių vertinamųjų ir prisidėti prie studijų programos tikslų įgyvendinimo bei studijų rezultatų pasiekimo);

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

35. Studentų pasiekimų vertinimo procedūros yra pagrįstos aiškiai suformuluotais kriterijais, suteikiančiais galimybę tinkamai ir patikimai atspindėti žinių, gebėjimų ir praktinių įgūdžių lygį, kurį studentas pasiekė studijų laikotarpiu.

36. Studentų pasiekimai įvertinami pažymiais nuo 1 iki 10 arba „Įskaityta/ Neįskaityta“. Teigiami įvertinimai – 5-10 ir „Įskaityta“, neigiami įvertinimai – 1-4 ir „Neįskaityta“:

Vertinimas ir trumpas žinių bei gebėjimų apibūdinimas	Išsamus žinių ir supratimo apibūdinimas	Išsamus gebėjimų apibūdinimas
10 (puikiai) Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai. Pasiiekti visi studijų dalyko tikslai.	Puikios, išskirtinės, visapusiškos žinios ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas. Savarankiškai studijavo papildomą medžiagą. Puikiai supranta ir vartoja sąvokas, geba analizuoti jas platesniame dalyko kontekste. Originaliai ir nepriklausomai mąsto. Puikūs analitiniai ir vertinimo įgūdžiai, įžvalga. Puikus pasirengimas tolesnėms studijoms.	Puikiai taiko teorines žinias. Puikiai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis. Nepriekaištinga, išskirtinė atlikimo kokybė. Puikūs raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Gerai supranta, ką ir kodėl daro.
9 (labai gerai) Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai. Pasiiekta ne mažiau kaip 90 proc. studijų dalyko tikslų.	Tvirtos, geros, visapusiškos žinios ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas. Savarankiškai studijavo papildomą medžiagą. Puikiai supranta studijuojamą medžiagą, sąvokas vartoja tinkamai. Originaliai ir nepriklausomai mąsto. Labai geri analitiniai, vertinimo ir sintezės įgūdžiai. Labai geras pasirengimas tolesnėms studijoms.	Labai gerai taiko teorines žinias. Lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis. Labai gera atlikimo kokybė. Labai geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Supranta, kokius metodus, technikas taiko ir kodėl.
8 (gerai) Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai. Pasiiekta ne mažiau kaip 80 proc. studijų dalyko tikslų.	Geresnės nei vidutinės žinios ir jų taikymas sprendžiant praktines problemas. Susipažino su privaloma medžiaga. Geba savarankiškai dirbti su papildoma medžiaga. Supranta sąvokas ir principus, juos taiko tinkamai. Gerai argumentuoja ir argumentus pagrindžia faktais. Geras pasirengimas tolesnėms studijoms.	Gerai taiko žinias. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis. Gera atlikimo kokybė. Geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Žino, kokius metodus, technikas taikyti.

Vertinimas ir trumpas žinių bei gebėjimų apibūdinimas	Išsamus žinių ir supratimo apibūdinimas	Išsamus gebėjimų apibūdinimas
7 (vidutiniškai) Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra neesminių klaidų. Pasiekta ne mažiau kaip 70 proc. studijų dalyko tikslų.	Vidutinės žinios, yra neesminių klaidų. Žinias taiko praktinėms problemoms spręsti. Susipažino su pagrindine medžiaga. Supranta ir vartoja sąvokas ir principus. Kelios esminės dalys susiejamos į visumą. Pakankamai gerai argumentuoja. Pakankamas pasirėngimas tolesnėms studijoms.	Žinios taikomos vadovaujantis pateiktais pavyzdžiais. Gera atlikimo kokybė. Teisingai atlieka vidutinio sunkumo užduotis. Pakankami raiškos ir pristatymo įgūdžiai.
6 (patenkinamai) Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) žemesni nei vidutiniai, yra klaidų. Pasiekta ne mažiau kaip 60 proc. studijų dalyko tikslų.	Žemesnės negu vidutinės žinios, yra klaidų. Žinias taiko nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Susipažino su pagrindine medžiaga. Patenkinamai suvokia sąvokas, geba savais žodžiais apibūdinti priimamą informaciją. Analizuojant susitelkiama į keletą aspektų, tačiau nesugebama jų susieti. Patenkinamas pasirėngimas tolesnėms studijoms.	Žinios taikomos vadovaujantis pateiktais pavyzdžiais. Patenkinama atlikimo kokybė. Moka veikti pagal analogiją. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių. Patenkinami raiškos ir pristatymo įgūdžiai.
5 (silpnai) Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus. Pasiekta ne mažiau kaip pusė studijų dalyko tikslų.	Žinios tenkina minimalius reikalavimus. Žinias taiko nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Paprastas įsisavintų sąvokų vardijimas, teksto atpasakojimas. Atsakymas sutelktas į vieną aspektą. Minimalus pasirėngimas tolesnėms studijoms.	Minimalūs pakankami gebėjimai problemoms spręsti vadovaujantis pavyzdžiais. Geba veikti pagal analogiją. Patenkinami raiškos ir pristatymo įgūdžiai.
„Išskaityta“ Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai. Pasiekta ne mažiau kaip 80 proc. studijų dalyko tikslų.	Geresnės nei vidutinės žinios ir jų taikymas sprendžiant praktines problemas. Susipažino su privaloma medžiaga. Geba savarankiškai dirbti su papildoma medžiaga. Supranta sąvokas ir principus, juos taiko tinkamai. Gerai argumentuoja ir argumentus pagrindžia faktais. Geras pasirėngimas tolesnėms studijoms.	Gerai taiko žinias. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis. Gera atlikimo kokybė. Geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Žino, kokius metodus, technikas taikyti.
4-1 (nepatenkinamai) Netenkinami minimalūs reikalavimai. Pasiekta mažiau kaip pusė studijų dalyko tikslų.	Žinios netenkina minimalių reikalavimų.	Gebėjimai netenkina minimalių reikalavimų.
„Neįskaityta“ Žemesnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai, pasiekta mažiau kaip 80 proc. studijų dalyko tikslų.	Žinios žemesnės nei vidutinės.	Gebėjimai žemesni nei vidutiniai.

36.1. Kiekvieno studijų dalyko (modulio) studijos baigiamos egzaminu, studento savarankiškai atlikto darbo (projekto) įvertinimu diferencijuota įskaita arba nediferencijuota įskaita.

36.2. Vertinimas nediferencijuota įskaita taikomas studentų šių studijų dalykų pasiekimams vertinti: Asmeninio išgyvenimo technika, priešgaisrinė sauga ir gaisrų gesinimas, pirmosios pagalbos suteikimo pagrindai, asmeninis saugumas ir socialinė atsakomybė (JRAB, A-VI/1); Laivo saugumo užtikrinimas (JRAB A-VI/6-2); Specialusis gaisrų gesinimas (JRAB A-VI/3); Pirmoji medicininė pagalba (JRAB A-VI/4); Darbas su gelbėjimosi valtimis bei plaustais ir gelbėjimo valtimis (išskyrus greitaeigės gelbėjimo valtį) (JRAB A-VI/2-1).

37. Studentas, pageidaujantis laikyti egzaminus/ įskaitas anksčiau nei numatyta studijų grafike (forma F-22.1), turi pateikti prašymą (forma F-39-1) LAJM direktoriui dėl išankstinės sesijos laikymo. Įskaitų/ egzaminų išankstiniam laikymui katedroje/ Studijų skyriuje studentui išduodamas nemokamas egzaminų/ įskaitos laikymo lapelis (forma F-49).

38. Egzaminų tvarkaraštį tvirtina LAJM direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai ir egzaminai vyksta tvarkaraštyje nurodytu laiku ir nurodytoje auditorijoje. Teisę dalyvauti egzaminų sesijoje turi studentai, neturintys akademinį skolų, atlikę visas studijų dalykų (modulių) aprašuose numatytas tarpines užduotis.

39. Egzaminui pasirėngti skiriama ne mažiau dviejų dienų.

40. Teigiamą egzaminų/ įskaitos įvertinimą dėstytojas įrašo į studijų knygelę, įvertinimo žiniaraštį (forma F-21) ir dalykų dienyną, neigiamą – į įvertinimo žiniaraštį (forma F-21) ir dalykų dienyną.

41. Įskaitos įvertinimo žiniaraštis (forma F-21) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po paskutinės paskaitos pristatomas į katedrą/Studijų skyrių.

42. Egzamino įvertinimo žiniaraštis (forma F-21) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po atsiskaitymo pristatomas į katedrą/ Studijų skyrių.

43. Studijų dalyko (modulio) vertinimas:

43.1. Kai studijų modulį dėsto keli dėstytojai, galutinis įvertinimas nustatomas ir užpildomas galutinio įvertinimo žiniaraštis (forma F-21) kolegialiai arba dėstytojo, kurio dėstomas dalykas sudaro daugiausiai kreditų, arba dėstytojo, kuris dėstė studijų modulio paskutinįjį dalyką.

43.2. Jeigu studijų dalyką dėsto du ar daugiau dėstytojų, tai tarpiniai temų (dalyko dalių) įvertinimai įrašomi dienyne, o galutinį įvertinimą nustato ir užpildo įvertinimo žiniaraštį (forma F-21) paskutinįją temą (dalyko dalį) dėstęs dėstytojas. Žiniaraštyje, pastabų skiltyje, galima nurodyti, iš kurios temos (dalyko dalies) studento pasiekimai yra įvertinti neigiamai arba studentas neatestuotas.

44. Pasibaigus egzaminų sesijai nuolatinių studijų studentai per savaitę pristato studijų knygeles į katedras, išstestinių studijų studentai – iki einamųjų studijų metų birželio mėnesio paskutiniojo penktadienio į Studijų skyrių. Nepristačius studijų knygelių, stipendijų skyrimo ar kėlimo į aukštesnį kursą klausimas gali būti nesprenžiamas.

45. Pasibaigus semestru studentų pažangumo rezultatai svarstomi katedrose ir direktorate.

46. Pagal LAJM Kokybės vadybos sistemos procedūrą „Ryšio su suinteresuotomis šalimis valdymas“, semestro pabaigoje vykdoma studentų apklausa, kuria siekiama išsiaiškinti studentų nuomonę apie semestre išklaustyų dalykų (modulių) turinio ir dėstymo kokybę.

47. Pasibaigus vieneriems studijų metams, vadovaujantis LAJM studentų studijų pasiekimų lygmenų nustatymo vertinamuoju laikotarpiu ir valstybės finansuojamų vietų netekimo ir užėmimo tvarkos aprašu, nustatomas studentų studijų pasiekimų lygmuo.

48. Klausytojui, atsiskaičius už atskirus studijų dalykus (modulius), išduodama valstybine kalba parengta pažyma su išklaustyų studijų dalykų (modulių) pasiekimų įvertinimais. Klausytojas, įvykdęs LAJM studijų tvarkoje nustatytus reikalavimus, turi teisę tęsti studijas pagal studijų programą kvalifikaciniam profesinio bakalauro laipsniui įgyti.

VI SKYRIUS

AKADEMINĖS SKOLOS, AKADEMINIAI SKIRTUMAI, EGZAMINŲ SESIJOS PRATĖSIMAS, STUDIJŲ REZULTATŲ ĮSKAITYMAS

49. Studentai, praleidę be pateisinamos priežasties 30 ir daugiau proc. studijų dalyko (modulio) apraše numatytų kontaktinių valandų arba neatlikę studijų dalyko (modulio) apraše numatytų tarpinių užduočių, gali būti neatestuojami iš to dalyko. Įvertinimo žiniaraštyje (forma F-21) įrašoma „Neatestuotas“, o pastabose įrašoma „Praleista XX proc. paskaitų“ ir iš to dalyko yra skiriama akademinė skola. Studentas atsiskaityti už dalyką, iš kurio buvo neatestuotas, gali mokamų konsultacijų metu. Mokamų konsultacijų skaičius derinamas su dėstytoju ir negali viršyti dalyko apraše numatyto kontaktinių valandų skaičiaus, skirto laboratoriniams ir praktiniams darbams, naudojant LAJM laboratorijų įrangą, skaičiaus arba, jei laboratorinė įranga nenaudojama – dalyko, už kurį atsiskaitoma, kreditų skaičiaus. Studentas pateikia prašymą dėl mokamų konsultacijų skyrimo, sumoka nustatytą mokesťį ir jam katedroje/Studijų skyriuje yra išduodamas mokamų konsultacijų žiniaraštis (forma F-51). Akademinų atsiskaitymų ir skolų likvidavimo schema pateikiama 1 priede.

50. Studentui, neatvykusiam į egzaminą/ įskaitą, skiriama akademinė skola ir įvertinimo žiniaraštyje (forma F-21), dalykų dienyne įrašoma „Neatvyko“.

51. Studentas, neišlaikęs egzamino/ įskaitos turi teisę vieną kartą nemokamai perlaikyti egzaminą/ diferencijuotą ar nediferencijuotą įskaitą per egzaminų perlaikymų savaitę, kuri vyksta sekančią savaitę po egzaminų sesijos, išskyrus egzaminą/įskaitą, kuriam taikomas kolegialus (komisijos) vertinimas. Studentas nelaikęs egzamino/ įskaitos be pateisinamos priežasties nemokamai laikyti negali.

52. Pasibaigus egzaminų sesijai ir egzaminų perlaikymų savaitei, studentams, turintiems akademinų skolų, per savaitę katedrose sudaromi akademinų skolų likvidavimo tvarkaraščiai.

53. Egzaminų/ įskaitų laikymas ir akademinų skolų likvidavimas vyksta pagal 1 priede nurodytą schemą.

54. Perlaikyti egzaminą/ įskaitą įvertinimo pagerinimui leidžiama vieną kartą, pasibaigus sesijai, bet ne vėliau, kaip iki kitos sesijos pradžios, sumokant nustatyto dydžio įmoką. Studentas pageidaujantis perlaikyti egzaminą/ įskaitą teikia prašymą LAJM direktoriui, įskaitos/ egzamino/ perlaikymui katedroje/ Studijų skyriuje studentui išduodamas egzamino/ įskaitos laikymo lapelis (forma F-49).

55. Studentas, pasigerinęs egzamino/ įskaitos įvertinimą, studijų pasiekimų lygmenų vertinamuoju laikotarpiu nustatyme bei stipendijų skirstyme dalyvauja su pirmuoju egzamino/įskaitos įvertinimu.

56. Studentui, nustatytu laiku nedalyvavusiam sesijoje ar neatvykusiam į egzaminą/ įskaitą ir pateikusiam prašymą bei pateisinančius dokumentus (gydymo įstaigos medicininę pažymą (forma Nr. 094/a), jūrininko knygelės kopiją ir kt.) ir suderinus su katedros ar Studijų skyriaus vedėju, Direktorius pavaduotojas akademinėi veiklai gali pratęsti sesiją, bet ne ilgiau kaip dviem mėnesiams. Tokiu atveju studentas turi teisę vieną kartą egzaminą/ įskaitą laikyti nemokamai sesijos pratęsimo metu, išskyrus egzaminą/ įskaitą, kuriam taikomas kolegialus (komisijos) vertinimas. Neišlaikius egzamino/ įskaitos, studentas turi teisę vieną kartą nemokamai perlaikyti egzaminą/ įskaitą, bet ne vėliau, kaip per savaitę pasibaigus sesijos pratęsimui.

57. Kursus, kurie vyko sesijos metu Jūrininkų mokymo centre pagal sudarytą paskaitų tvarkaraštį ir kuriuos studentas praleido 56 p. nurodytais atvejais, studentas gali studijuoti nemokamai, esant suformuotai studentų grupei pagal Jūrininkų mokymo centro sudarytą kursų tvarkaraštį iki einamųjų studijų metų pabaigos. Be pateisinamos priežasties praleidus kursus, studentas gali juos kartoti, mokant 50 proc. nustatytos kursų kainos.

58. Studentai, priimtieji į aukštesnius kursus, arba studentai, kuriems akademiniai skirtumai susidarė dėl studijų programos, studijų formos, studijų kurso keitimo, grįžus po akademinų atostogų, akademinis skirtumas turi išsilaikyti iki kitos egzaminų sesijos pradžios, bet ne vėliau kaip per studijų metus, mokant nustatyto dydžio mokesčių už akademinų skirtumų kreditus.

59. Pasirengimui ir atsiskaitymui už akademinis skirtumus skiriamos individualios konsultacijos. Konsultacijų akademinų valandų skaičius turi būti ne mažesnis nei studijų dalyko apimtis kreditais. Studentai, pageidaujantys papildomų konsultacijų, už jas apmoka LAJM nustatyta tvarka.

60. Akademinų skirtumų laikymui katedroje/Studijų skyriuje išduodamas nukreipimas mokamai konsultacijai (forma F-51), kuriame nurodomas konsultacijų valandų skaičius. Egzamino/ įskaitos laikymui išduodamas egzamino/ įskaitos laikymo lapelis (forma F-49).

61. Neišlaikius akademinų skirtumų iki nurodyto termino, jie laikomi akademinėmis skolomis ir už jų laikymą reikia mokėti nustatyto dydžio mokesčių.

62. Studentams, kurie išvyksta į užsienio aukštąsias mokyklas pagal akademinų mainų ERASMUS+ ar kitas programas, išklausti studijų dalykai įskaitomi vadovaujantis LAJM studijų rezultatų įskaitymo tvarka. Akademiniai skirtumai dėl studijų programų neatitikimo likviduojami individualiai semestro metu, ne vėliau kaip iki egzaminų sesijos pradžios.

63. LAJM gali būti įskaityti kitose aukštesiose ar aukštesniosiose mokyklose studijuoti dalykai arba neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgyti mokymosi pasiekimai. Studijų rezultatai įskaitomi vadovaujantis LAJM studijų rezultatų įskaitymo tvarka ir Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo LAJM tvarkos aprašu.

VIII SKYRIUS PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS

64. Praktika yra neatskiriama studijų proceso dalis. Jos tikslas – padėti studentams suformuoti profesinius įgūdžius ir pasirengti savarankiškai profesinei karjerai.

65. Praktika organizuojama vadovaujantis LAJM parengtu Praktikų organizavimo tvarkos aprašu, kuriame apibrėžti praktikos reikalavimai, parama studentui praktikos laikotarpiu.

66. Praktikos organizuojamos atsižvelgiant į studijų programų planus. Praktikos tikslas ir užduotys priklauso nuo studijų programos tikslų ir numatomų studijų rezultatų. Kiekvienas studentas privalo atlikti studijų plane numatytą praktiką.

67. LAJM padeda studentams pasirengti praktikai ir surasti praktikos atlikimo vietas, bet negarantuoja praktikos vietos suteikimo.

IX SKYRIUS STUDIJŲ BAIGIMAS

68. Studentas studijų programą baigia studijų rezultatų įvertinimu, kurio formos yra šios: baigiamasis kvalifikacinis egzaminas ir baigiamasis darbas arba tik baigiamasis darbas.

69. Studijų programos studijų rezultatų pasiekimo lygį vertina ir profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį bei profesinę kvalifikaciją suteikia LAJM direktoriaus įsakymu sudaryta kvalifikavimo komisija.

70. Baigiamasis kvalifikacinis egzaminas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis LAJM direktoriaus patvirtintu LAJM baigiamųjų kvalifikacinių egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

71. Baigiamojo darbo rengimo metu studentą konsultuoja, darbo užduotį teikia ir vertina katedros vedėjo teikimu LAJM direktoriaus įsakymu paskirtas baigiamojo darbo vadovas.

72. Baigiamojo darbo temą, struktūrą ir atlikimo procedūrą pasirenka studentas, suderinęs tai su darbo vadovu.

73. Likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki baigiamojo darbo gynimo paskirtos datos studijų programą kuruojančioje katedroje baigiamojo kurso studentams organizuojamas baigiamojo darbo gynimas katedroje. Gynimas vyksta katedros posėdžio metu. Posėdžio metu nusprendus studentui neleisti ginti baigiamojo darbo Komisijoje, studentas yra šalinamas iš LAJM kaip įvykdęs ne visą studijų programą. Jei studijų programoje numatytas baigiamasis kvalifikacinis egzaminas, studentui leidžiama laikyti egzaminą ir po baigiamojo kvalifikacinio egzamino studentas yra šalinamas iš LAJM kaip įvykdęs ne visą studijų programą. Studentui, kuris neišlaikė baigiamojo kvalifikacinio egzamino, leidžiama ginti baigiamąjį darbą, jeigu katedros posėdžio metu rekomenduojama baigiamąjį darbą ginti viešai, ir apgynus baigiamąjį darbą studentas yra šalinamas iš LAJM kaip įvykdęs ne visą studijų programą.

74. Leidimas ginti baigiamąjį darbą suteikiamas pažangiems studentams LAJM direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki numatytos baigiamojo darbo gynimo datos, jeigu katedros posėdžio metu rekomenduojama baigiamąjį darbą ginti viešai.

75. Kiekvienais studijų metais kiekvienos studijų programos baigiamojo darbo gynimo rezultatams vertinti katedros vedėjo teikimu LAJM direktoriaus įsakymu sudaroma kvalifikavimo komisija (toliau – Komisija) iš ne mažiau kaip 5 asmenų – kompetentingų atitinkamos studijų krypties specialistų – mokslininkų, praktikų profesionalų, socialinių dalininkų atstovų.

76. Komisijos posėdžiui pateikiami šie dokumentai: LAJM direktoriaus įsakymas dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą; LAJM direktoriaus įsakymas dėl Komisijos sudarymo; baigiamasis darbas; recenzentų išvados; Galutinių pažymių suvestinė (forma F-19), studijų knygelės, kvalifikacinio laipsnio suteikimo protokolas (forma F-59-1).

77. Baigiamąjį darbą pažymiu nuo 1 iki 10 vertina baigiamojo darbo vadovas, LAJM direktoriaus įsakymu paskirtas recenzentas ir kvalifikavimo komisija viešojo gynimo metu. Kiekvienas komisijos narys kiekvieną ginamą baigiamąjį darbą įvertina atskirai. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas pažymiu nustatomas komisijos posėdyje jos narių bendru sutarimu arba balsuojant. Iškilus ginčams, galutinį sprendimą priima Komisijos pirmininkas.

78. Komisijos pirmininkas, sutinkant studentams, baigiamojo darbo įvertinimo rezultatus paskelbia viešai. Studentai, norintys įvertinimo rezultatus sužinoti individualiai, apie tai informuoja Komisijos pirmininką. Tokiu atveju Komisija įvertinimo rezultatus pateikia studentui asmeniškai. Baigiamojo darbo rezultatai paskelbiami studentams tą pačią dieną.

79. Komisijos sprendimas dėl įvertinimo yra galutinis ir apeliacijos dėl gauto įvertinimo nenagrinėjamos. Šios komisijos sprendimas nustatyta tvarka gali būti apskūstas LAJM Ginčų komisijai tik dėl gynimo procedūros.

80. Po baigiamojo darbo gynimo užrašai, žiniaraščiai, protokolai pateikiami Studijų skyriaus vedėjui.

81. Studentams, dėl svarbių priežasčių negalintiems numatytu laiku ginti baigiamojo darbo arba dėl svarbių priežasčių neatvykusiems tvarkaraštyje numatytu laiku, studento prašymu LAJM direktoriaus įsakymu baigiamojo darbo gynimas atidedamas iki kito atitinkamos komisijos posėdžio.

82. Studentai, neparengę baigiamojo darbo nustatytu laiku, nepristatę baigiamojo darbo katedros posėdyje, neatvykę į baigiamojo darbo gynimą be pateisinamos priežasties arba neapgynę baigiamojo darbo, yra šalinami iš LAJM. Jų prašymu, LAJM direktoriaus įsakymu gali būti leidžiama ginti baigiamąjį darbą ne

anksčiau kaip po 5 mėnesių, bet ne vėliau kaip po trijų metų, sumokėjus nustatyto dydžio mokestį už pakartotinį baigiamojo darbo rengimą ir gynimą.

83. Nustačius ir aktu įforminus akademinio nesąžiningumo atvejus, studentui neleidžiama ginti baigiamojo darbo ir jis yra šalinamas iš LAJM.

X SKYRIUS APELIACIJŲ TEIKIMAS

84. Apeliacijas galima teikti:

84.1. dėl sesijos egzaminų (įskaitų) įvertinimo ir/ar dėl egzaminų (įskaitų) organizavimo procedūrų pažeidimo – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įvertinimo rezultatų paskelbimo;

84.2. dėl baigiamųjų kvalifikacinių egzaminų laikymo tvarkos ar baigiamųjų darbų gynimo tvarkos pažeidimų – ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po įvertinimo rezultatų paskelbimo;

85. Apelacijos teikiamos:

85.1. studijų programą, kurioje studijuoja studentas, kuriojančios katedros vedėjui dėl sesijos egzaminų (įskaitų) įvertinimo ir/ar dėl sesijos egzaminų (įskaitų) organizavimo procedūrų pažeidimo;

85.2. LAJM direktoriui dėl baigiamųjų (kvalifikacinių) egzaminų laikymo tvarkos ar baigiamųjų darbų gynimo tvarkos pažeidimų.

86. Gavus apeliaciją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas sudaroma Apeliacinė komisija. Apelacijos komisija sudaroma iš 3-5 narių, iš kurių bent vienas yra studentų atstovas.

XI SKYRIUS AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS, STUDIJŲ NUTRAUKIMAS IR ATNAUJINIMAS

87. Studentams gali būti suteiktos iki vienerių metų trukmės akademinės atostogos:

87.1. dėl ligos, gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus arba dėl nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros;

87.2. vaikui prižiūrėti, kol vaikui sueis treji metai;

87.3. nuolatinei privalomajai karo tarnybai atlikti;

87.4. dėl asmeninių priežasčių, bet ne ilgesniam kaip vienu studijų metų laikotarpiui, neprarandant studento statuso ir teisės po akademinų atostogų tęsti studijas valstybės finansuojamoje studijų vietoje, jeigu joje studijavo prieš išeidami akademinų atostogų, išskyrus 93 p. nurodytą atvejį;

88. Akademinės atostogos 87.4 p. numatytu atveju (dėl asmeninių priežasčių) suteikiamos studentui pateikus prašymą katedrai/Studijų skyriui dėl akademinų atostogų ne vėliau kaip per pirmus du semestro mėnesius. Valstybės nefinansuojamų vietų studentas turi būti sumokėję nustatytą studijų kainą už tą semestrą, iš kurio yra išleidžiamas į akademinės atostogas.

89. Studentas, išėjęs akademinų atostogų vėliau nei nurodyta 88 p., grįžęs po akademinų atostogų privalo mokėti už tą semestrą, į kurį grįžta studijuoti, jo priėmimo metais nustatytą studijų kainą.

90. Nebaigusiesiems pirmojo studijų semestro akademinės atostogos nesuteikiamos, išskyrus 87.1., 87.2. ir 87.3. punktuose nurodytais atvejais.

91. Akademinės atostogos dėl asmeninių priežasčių gali būti suteiktos vieną kartą per visą studijų laikotarpį.

92. Paskutiniajame studijų semestre išėjus akademinų atostogų dėl asmeninių priežasčių vėliau nei nurodyta 88 p., grįžus po akademinų atostogų reikia mokėti studento priėmimo metais nustatytą studijų kainą už paskutiniojo semestro studijas, nepriklausomai nuo buvusio studijų finansavimo iki akademinų atostogų suteikimo.

93. Akademinės atostogos įteisinamos LAJM direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma studijų pertraukimo priežastis ir akademinų atostogų trukmė.

94. Studentų, grįžusių po akademinų atostogų, studijų finansavimo pobūdis nesikeičia ir galioja pasirašyta studijų sutartis. Jeigu akademinų atostogų metu pasikeitė studijų programos studijų planas, programos akademinis skirtumas studentai turi likviduoti ne vėliau kaip iki egzaminų sesijos pradžios, mokėdamas nustatyto dydžio mokestį.

95. Akademinėms atostogoms baigiantis, studentas privalo pateikti LAJM direktoriui prašymą tęsti studijas. Studento grįžimas iš akademinų atostogų įforminamas LAJM direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomi akademiniai skirtumai, jų apimtis kreditais, mokestis už juos ir atsiskaitymo terminas.

96. Studijos nutraukiamos:

- 96.1. paties studento prašymu;
- 96.2. kai dėl objektyvių priežasčių studentas negali tęsti studijų (liga, mirtis ir kt.);
- 96.3. kai studentas yra šalinamas iš LAJM šių nuostatų 97 p. nurodytais atvejais.
- 97. Studentas gali būti pašalinamas iš LAJM vienašališkai nutraukiant studijų sutartį, jeigu:
 - 97.1. pasibaigus egzaminų perlaikymo savaitei turi 3 akademines skolas ir nepateikė prašymo LAJM direktoriui dėl leidimo tęsti studijas;
 - 97.2. nelikvidavo akademinės(ių) skolos(ų) nustatytu laikotarpiu, bet ne vėliau kaip iki kitos egzaminų sesijos pradžios;
 - 97.3. nustačius akademinio nesąžiningumo (nusirašinėjimo, plagijavimo ir kt.) atvejus;
 - 97.4. nevykdo įsipareigojimų, numatytų studijų sutartyje;
 - 97.5. nustatytu laiku nepateikė prašymo dėl grįžimo iš akademinų atostogų;
 - 97.6. šiurkščiai pažeidė LAJM Statutą ar studijų ir vidaus tvarką reglamentuojančius teisės aktus;
 - 97.7. be pateisinamos priežasties nutraukė dvišalę ar trišalę praktinio mokymo sutartį;
 - 97.8. negalint tęsti studijų dėl įsiteisėjusio teismo nuosprendžio.
- 98. Šiurkščiu LAJM Statuto, studijų ir vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų nuostatų pažeidimu pripažįstamas esminiu šiuose teisės aktuose išdėstytų studento pareigų nevykdymas.
- 99. Pranešimas apie studento šalinimą iš LAJM siunčiamas į LAJM studentui suteiktą elektroninio pašto dėžutę ir, esant galimybei, studento studijų sutartyje nurodytu elektroninio pašto adresu likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki LAJM direktoriaus įsakymo apie studento šalinimą iš LAJM įsigaliojimo. Informacijos siuntimas studentui šiame punkte nustatyta tvarka laikomas tinkamu studento informavimu.
- 100. Pašalintieji gali būti priimti tęsti studijas LAJM direktoriaus įsakymu patvirtintomis Studentų priėmimo į Lietuvos aukštąją jūreivystės mokyklą taisyklėmis.

XII SKYRIUS STUDENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 101. LAJM studentai turi teisę:
 - 101.1. į akademinę laisvę, laisvą idėjų, minčių ir pažiūrų reiškimą, nepažeidžiant kitų asmenų teisių, Lietuvos Respublikos įstatymų, Statuto ir kitų teisės aktų;
 - 101.2. studijų metu naudotis LAJM auditorijomis, biblioteka, laboratorijomis, kita studijų įranga bei priemonėmis;
 - 101.3. gauti su studijomis susijusią informaciją;
 - 101.4. pasirinkti studijų programoje numatytus pasirenkamuosius dalykus;
 - 101.5. per pirmąjį užsiėmimą gauti informaciją apie studijuojamo studijų dalyko (modulio) reikalavimus ir studentų pasiekimų vertinimo tvarką;
 - 101.6. gauti objektyvų įvertinimą už studijų dalyką;
 - 101.7. suderinus su katedros vedėju, gauti nemokamas ir papildomas mokamas konsultacijas iš pageidaujamo dalyko;
 - 101.8. vertinti studijų programos ir jos vykdymo kokybę;
 - 101.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti stipendiją;
 - 101.10. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti valstybės paskolas studijų įmokoms mokėti (jeigu jos nebuvo sumokėtos valstybės), gyvenimo išlaidoms, dalinėms studijoms pagal tarptautines sutartis ir susitarimus;
 - 101.11. sudaryti sutartis su būsimais darbdaviais, gauti jų stipendiją;
 - 101.12. savarankiškai tartis dėl praktikos atlikimo vietos;
 - 101.13. keisti studijų programą toje pačioje studijų srityje, jei studento studijos yra valstybės finansuojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 101.14. atrankos būdu įgyti karinį parengimą vadų kursuose, jei jie yra Lietuvos Respublikos piliečiai ir studijuoja nuolatine studijų forma;
 - 101.15. kreiptis į LAJM Ginčų komisiją dėl savo teisių ir teisėtų interesų pažeidimo;
 - 101.16. nutraukti studijas.
- 102. Studentų pareigos:
 - 102.1. vykdyti sutartis, sudarytas su LAJM;

102.2. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo, LAJM Statuto, LAJM Akademinės etikos kodekso, LAJM studijų nuostatų, LAJM bendrabučio vidaus tvarkos taisyklių ir kitų LAJM dokumentų nuostatų;

102.3. vykdyti studijų programoje numatytus reikalavimus ir numatytas užduotis, sistemingai ir stropiai studijuoti, plėsti ir gilinti savo asmenines bei profesines kompetencijas;

102.4. privalomai lankyti paskaitas, atlikti studijų programoje numatytą praktiką;

102.5. nustatytu laiku mokėti studijų kainą, vykdyti kitus finansinius įsipareigojimus LAJM;

102.6. akademinėje aplinkoje LAJM nuolatinių studijų programų „Jūrų laivavedyba“, „Laivų energetinių įrenginių eksploatavimas“ ir „Laivų elektros įrenginių eksploatavimas“ studentai privalo dėvėti jūrinę aprangą, vadovaujantis Jūrinės aprangos dėvėjimo taisyklėmis, o kitų studijų programų studentai – laikytis dalykinės aprangos nuostatų. Netoleruojama sportinė ar laisvalaikio apranga bei avalynė, iššaukiantys, aptempti, persišviečiantys rūbai, gilios iškirptės, kepurės, akiniai nuo saulės ir pan.

102.7. gerbti LAJM bendruomenės narius ir deramai atstovauti savo aukštąją mokyklą viešajame gyvenime;

102.8. vykdyti LAJM dėstytojų teisėtus reikalavimus, LAJM savivaldos institucijų sprendimus ir LAJM direktoriaus įsakymus;

102.9. tausoti LAJM turtą, padarius materialinę žalą ją atlyginti;

102.10. laikytis akademinio sąžiningumo principo ir viešai priimtų etikos normų;

102.11. sąžiningai elgtis egzaminų ir kitų atsiskaitymų metu;

102.12. sekti oficialią informaciją skelbimams skirtose vietose ir LAJM internetinėje svetainėje;

102.13. reguliariai tikrinti ir naudotis LAJM studentui suteikta elektroninio pašto dėžute, laikantis LAJM nustatytų taisyklių. Studentas, nevykdantis šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad negavo pranešimų;

102.14. nedisponuoti narkotinėmis ar psichotropinėmis medžiagomis ir jų nevertoti bei nerūkyti tabako gaminių ir elektroninių cigarečių LAJM patalpose ir teritorijoje.

XIII SKYRIUS STUDIJŲ ĮMOKOS

103. Studentų mokamų studijų įmokų ir papildomų mokėjimų už paslaugas, susijusias su studijomis, ir papildomas paslaugas, tiesiogiai nesusijusias su studijų programos įgyvendinimu, dydžius LAJM direktoriaus teikimu tvirtina LAJM Taryba.

104. Už studijas LAJM visą studijų kainą moka:

104.1. studentai, priimti studijuoti į valstybės nefinansuojamas vietas;

104.2. studentai, pakartotinai studijuojantys pagal tos pačios pakopos studijų programą, jeigu daugiau kaip pusę tos studijų programos kreditų įgijo valstybės biudžeto lėšomis, išskyrus Vyriausybės nustatytus atvejus;

104.3. studentai, vienu metu studijuojantys pagal dvi ar daugiau tos pačios pakopos laipsnį suteikiančias studijų programas, jeigu jų studijos pagal bent vieną iš šių studijų programų finansuojamos valstybės biudžeto lėšomis (jie moka už antrąją ir kitas studijų programas);

104.4. užsieniečiai, išskyrus išeivijos ir lietuvių kilmės užsieniečių vaikus, vaikaičius, provaikaičius, taip pat Europos Sąjungos valstybių narių ir kitų Europos ekonominės erdvės valstybių piliečius, jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys ar kiti teisės aktai nenustato kitaip;

104.5. studentai, priimti į aukštesnį kursą LAJM nustatyta tvarka.

105. Studentų įmokų administravimas vykdomas vadovaujantis Studentų mokamų studijų įmokų ir papildomų mokėjimų už paslaugas, susijusias su studijomis, ir papildomas paslaugas, tiesiogiai nesusijusias su studijų programos įgyvendinimu tvarkos nustatymo ir mokėjimo aprašu.

106. Valstybės finansavimo netekę studentai už studijas turi mokėti jo priėmimo metais aukštosios mokyklos nustatytą studijų kainą, o jo valstybės finansuojamą vietą užima geriausiai valstybės nefinansuojamoje vietoje besimokantis studentas.

107. Studentai turi teisę į faktiškai sumokėtos už studijas kainos ar jos dalies, ne didesnės kaip norminė studijų kaina, kompensavimą. Sumokėtos už studijas kainos ar jos dalies kompensavimas vykdomas vadovaujantis LAJM už studijas sumokėtos kainos kompensavimo administravimo tvarkos aprašu.

XIV SKYRIUS STUDENTŲ SKATINIMAS, PARAMA IR NUOBAUDOS

108. Nuolatinės ir iššęstinės studijų formos studentai Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gali gauti valstybės remiamas paskolas:

108.1. studijų kainai sumokėti;

108.2. gyvenimo išlaidoms;

108.3. dalinėms studijoms pagal tarptautines (tarpžinybines) sutartis.

109. Valstybės paramos studijoms užsienyje tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

110. Nuolatinės studijų formos pažangūs studentai pagal praėjusios sesijos rezultatus gali gauti skatinamąsias stipendijas vienam semestriui ir priemokas, vadovaujantis LAJM stipendijų skyrimo nuostatais.

111. Nuolatinės ir iššęstinės studijų formos studentai gali gauti socialines stipendijas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

112. Privačių fondų ir rėmėjų lėšomis įsteigtos, taip pat ir kitų stipendijų, skiriamų ne iš valstybės biudžeto, skyrimo tvarka reglamentuojama vardinių stipendijų skyrimo nuostatuose arba sutartyse.

113. Už aktyvią veiklą studentai gali būti skatinami padėkomis ir kitais skatinimo būdais.

114. Už LAJM studentų pareigų nevykdymą, ne vėliau kaip per mėnesį nuo nusižengimo nustatymo, LAJM direktoriaus įsakymu, studentams gali būti skiriamos šios drausminės nuobaudos:

114.1. pastaba;

114.2. papeikimas;

114.3. griežtas papeikimas;

114.4. pašalinimas iš LAJM, vienašališkai nutraukiant studijų sutartį.

115. Studentas, nesutinkantis su nuobaudos skyrimu, turi teisę skųstis Ginčų komisijai. Ginčų komisijos darbą reglamentuoja LAJM ginčų komisijos darbo reglamentas.

XV SKYRIUS DIPLOMO IŠDAVIMAS

116. Vadovaujantis LAJM direktoriaus patvirtintomis LAJM diplomų, diplomų priedėlių, kitų akademinų dokumentų ir jų dublikatų rengimo ir išdavimo taisyklėmis, studentams, įvykdžiusiems visą studijų programą, išduodamas LAJM baigimą patvirtinantis aukštojo mokslo diplomas ir diplomo priedėlis.

117. Diplomas „Su pagyrimu“ išduodamas studentui, kuris išlaikė visus studijų dalykų (modulių) egzaminus, diferencijuotas ir nediferencijuotas įskaitas ir gavo įvertinimus, ne žemesnius kaip „Gerai“ arba „Išskaityta“ ir kurio studijų rezultatų vidurkis ne žemesnis kaip 9,5 bei baigiamasis darbas ir baigiamasis egzaminas (jei numatyta studijų programoje) įvertinti „Labai gerai“ arba „Puikiai“.

118. Studentams, neįvykdžiusiems visos studijų programos, nustatyta tvarka gali būti išduodama akademinė pažyma, kurioje nurodomi išklaustyti studijų dalykai, jų apimtis ir įvertinimas.

119. Studentas iki LAJM diplomo įteikimo datos ar prieš atsiimdamas akademinę pažymą turi būti pateikęs į katedrą/ Studijų skyrių nustatyto pavyzdžio atsiskaitymo su LAJM lapelį.

XVI SKYRIUS STUDIJŲ NUOSTATŲ TVIRTINIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

120. Studijų nuostatus, jų pakeitimus, LAJM Akademinėi tarybai pritarus, įsakymu tvirtina LAJM direktorius.

121. Studijų nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo LAJM direktoriaus įsakymu datos.

Akademinų atsiskaitymų ir skolų likvidavimo schema

