

PATVIRTINTA
Mykolo Romerio universiteto
Rektoriaus 2014 m. lapkričio 27 d.
įsakymu Nr. 1I-70

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO BAIGIAMŪJŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mykolo Romerio universiteto baigiamųjų egzaminų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja baigiamųjų egzaminų vykdymą, priežiūrą, baigiamųjų egzaminų atliktų užduočių vertinimą ir baigiamųjų egzaminų kvalifikacinių komisijų darbo organizavimą.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Mykolo Romerio universiteto Senato patvirtinta studijų tvarka bei Mykolo Romerio universiteto Senato patvirtinta studijų rezultatų vertinimo tvarka.

II. BAIGIAMOJO EGZAMINO KVALIFIKACINĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

3. Baigiamojo egzamino kvalifikacinę komisiją (toliau – Komisija), vadovaujantis Mykolo Romerio universiteto studijų rezultatų vertinimo tvarkos nuostatomis, skiria rektorius kiekvienam baigiamajam egzaminui vieneriems mokslo metams. Komisiją sudaro pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir nariai. Komisijos administravimo funkcijas vykdo rektoriaus paskirtas sekretorius ir rektoriaus įgalioto asmens paskirtas administratorius. Rektoriaus įgalioto Studijų prorektoriaus įsakymu administratorius skiriamas ne vėliau kaip per dvi darbo dienas prieš egzaminą.

3.1. Komisijos narių skaičius formuojamas vadovaujantis Mykolo Romerio universiteto studijų rezultatų vertinimo tvarkos nuostatomis, atsižvelgiant į egzaminuojamų studentų skaičių. Rekomenduojamas santykis - 1:20.

4. Komisijos funkcijos ir atsakomybė:

4.1. baigiamąjį egzaminą vykdo baigiamųjų egzaminų Komisija, o jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas;

4.2. Komisija atsako už baigiamojo egzamino vykdymo ir baigiamojo egzamino atliktų užduočių vertinimo objektyvumą.

5. Komisijos pirmininko funkcijos:

5.1. egzamino metu kontroliuoja egzamino vykdymą, sprendžia iškilusias problemas;

5.2. Komisijos nariams paskirsto tikrinti studentų atliktas baigiamojo egzamino užduotis. Komisijos nariai studentų atliktų užduočių savo nuožiūra skirstyti negali;

5.3. vertina studentų atliktas baigiamojo egzamino užduotis.

6. Komisijos pirmininko pavaduotojo funkcijos:

6.1. pavaduoja komisijos pirmininką, jam nesant;

6.2. vertina studentų atliktas baigiamojo egzamino užduotis.

7. Komisijos narių (vertintojų) funkcijos:

7.1. užtikrina tvarką per baigiamąjį egzaminą;

7.2. vertina studentų atliktas baigiamojo egzamino užduotis.

8. Komisijos administratoriaus funkcijos:

8.1. koduoja studentų baigiamojo egzamino užduočių lapus;

8.2. pildo baigiamojo egzamino užduočių įvertinimų suvestinę.

9. Komisijos sekretoriaus funkcijos:

9.1. prieš egzaminą patikrina studento asmens tapatybę;

9.2. pildo baigiamojo egzamino protokolą ir baigiamojo egzamino žiniaraštį.

III. BAIGIAMOJO EGZAMINO DOKUMENTAI

10. Studento egzamino lapas – lapas, kuriame studentui pateikiamos baigiamojo egzamino užduotys.

11. Komisijos nario lapas (1 priedas) – dokumentas, skirtas baigiamojo egzamino užduočių įvertinimams įrašyti.

12. Baigiamojo egzamino užduočių įvertinimų suvestinė (2 priedas) – dokumentas, į kurį surašomi visų Komisijos narių įvertinimai ir pagal aritmetinį vidurkį išvedami galutiniai įvertinimai. Suvestinę pildo administratorius, pasirašo visi Komisijos nariai.

13. Baigiamojo egzamino komisijos posėdžio protokolas (toliau – protokolas) (3 priedas) – baigiamojo egzamino dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie egzamino eigą, surašomi studentų baigiamojo egzamino užduočių kodavimo duomenys ir galutiniai įvertinimai. Kodavimo duomenis surašo administratorius. Galutinius įvertinimus surašo sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos nariai.

14. Baigiamojo egzamino žiniaraštis – dokumentas, į kurį surašomi baigiamojo egzamino rezultatai.

IV. BAIGIAMOJO EGZAMINO VYKDYMAS

15. Baigiamieji egzaminai vykdomi raštu.

16. Baigiamojo egzamino trukmę nustato institutas (katedra), rengiantis baigiamojo egzamino užduotis.

17. Baigiamojo egzamino metu auditorijoje turi būti ne mažiau kaip 3 asmenys - Komisijos nariai arba (ir) administratorius, sekretorius.

18. Studentas egzamino lape negali nurodyti savo vardo, pavardės, identifikavimo numerio ar kitokių identifikavimo žymų.

19. Kodavimui skirtus lipdukus su kodais (4 priedas) atsispausdina administratorius arba padalinių referentai. Administratorius koduoja užpildytus studentų baigiamojo egzamino lapus, tą patį kodą klijuodamas protokole prie studento vardo ir pavardės.

20. Baigus koduoti visus studentų darbus, protokolas įdedamas į voką, kuris užklijuojamas ir antspauduojamas. Jį saugo Komisijos pirmininkas.

21. Užkoduoti duomenys turi būti viešinami tik įvertinus visų studentų atliktas baigiamojo egzamino užduotis ir administratoriui užpildžius baigiamojo egzamino užduočių įvertinimų suvestinę.

22. Komisijos nariai koduotų studentų baigiamojo egzamino užduočių įvertinimus rašo į Komisijos narių lapus. Įvertinus visas atliktas baigiamojo egzamino užduotis, administratorius rezultatus surašo į baigiamojo egzamino užduočių įvertinimų suvestinę (2 priedas).

23. Užpildžius baigiamojo egzamino užduočių įvertinimų suvestinę, administratorius, dalyvaujant sekretoriui ir komisijos pirmininkui, atplėšia voką su protokolu.

24. Sekretorius baigiamojo egzamino užduočių įvertinimų rezultatus iš suvestinės įrašo į protokolą ir žiniaraštį.

V. KOMISIJOS IR STUDENTŲ ELGESYS BAIGIAMŲJŲ EGZAMINŲ METU

25. Per baigiamąjį egzaminą Komisijos nariai ir studentai privalo laikytis bendros bei akademinės etikos ir sąžiningumo reikalavimų.

26. Per baigiamąjį egzaminą studentams draudžiama:

26.1. naudotis mobiliojo ryšio ir kitomis komunikacinėmis priemonėmis;

26.2. turėti ar naudotis tekstine ar kitokia neleistina pagalbine informacine medžiaga;

26.3. gauti iš kitų asmenų ar suteikti kitiems asmenims neleistiną pagalbą (tekstinę, žodinę, gestų, naudojant technines priemones).

27. Studentui už neleistiną elgesį protokole įrašoma „neatestuota“.

VI. BAIGIAMOJO EGZAMINO VERTINIMAS

28. Kiekvieną studento baigiamojo egzamino užduotį vertina ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai.

29. Iškilus klausimams dėl baigiamojo egzamino užduočių vertinimo, Komisijos nariai konsultuojasi su Komisijos pirmininku ar Komisijos pirmininko pavaduotoju.

30. Įvertinimas apskaičiuojamas pagal aritmetinį vidurkį. Galutinis įvertinimas priimamas komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.

31. Studentų baigiamojo egzamino užduotys turi būti įvertintos per 3 darbo dienas nuo baigiamojo egzamino. Ketvirtą darbo dieną po baigiamojo egzamino vyksta rezultatų suvedimas ir dokumentacijos pildymas, o penktąją – rezultatų paskelbimas.

32. Bendrieji vertinimo kriterijai yra nustatyti Mykolo Romerio universiteto studijų rezultatų vertinimo tvarkoje.

VERTINTOJO LAPAS

_____ baigiamojo egzamino komisijos nario
_____ įvertinimai
(vardas, pavardė)

Egzamino data - 2014 m.mėn.d.

Eil. nr.	Studento kodas	Įvertinimas		Parašas
		skaičiumi	žodžiu*	

* 10 balų (puikiai), 9 balai (labai gerai), 8 balai (gerai), 7 balai (vidutiniškai), 6 balai (patenkinamai), 5 balai (silpnai), 4 balai (nepatenkinamai), 3 balai (blogai), 2 balai (labai blogai), 1 balas (visai blogai)

Kvalifikacinės komisijos narys
(parašas) (vardas, pavardė)

BAIGIAMOJO EGZAMINO UŽDUOČIŲ ĮVERTINIMŲ SUVESTINĖ

(baigiamasis egzaminas)

Egzamino data - 2014 m.mėn.d.

Eil. nr.	Studento kodas	1 vertintojo įvertinimas (v. pavardė)	2 vertintojo įvertinimas (v. pavardė)	3 vertintojo įvertinimas (v. pavardė)	4 vertintojo įvertinimas (v. pavardė)	5 vertintojo įvertinimas (v. pavardė)	Galutinis įvertinimas (aritmetinis vidurkis)		Kvalifikacinės komisijos pirmininko parašas
							skaičiumi	žodžiu*	

* 10 balų (puikiai), 9 balai (labai gerai), 8 balai (gerai), 7 balai (vidutiniškai), 6 balai (patenkinamai), 5 balai (silpnai), 4 balai (nepatenkinamai), 3 balai (blogai), 2 balai (labai blogai), 1 balas (visai blogai)

Sudarė:

Administratorius.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Pirmininkas
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO

_____ fakulteto

_____ studijų programos

BAIGIAMOJO EGZAMINO

KOMISIJS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

20__ __ __ Nr. ____

Vilnius

Egzaminas prasidėjo _____ val., baigėsi _____ val.

Pirmininkas: _____

Pirmininko pavaduotojas _____

Komisijos nariai: _____

Administratorius: _____

Sekretorius: _____

DARBOTVARKĖ:

_____ studijų programos baigiamojo egzamino pažymių paskelbimas.

SVARSTYTA

_____ studijų programos baigiamojo egzamino rezultatai.

NUTARTA

20__ - __ - __ d. __. __ val. paskelbti šiuos _____ studijų programos
_____ baigiamojo egzamino rezultatus.

Eil. Nr.	Studento kodas	Studento pavardė, vardas	Studento identifikavimo numeris	Egzamino įvertinimas		Pastabos	Pirmininko parašas
				skaičiumi	žodžiu *		
1.		Gražulytė Lina	062555				
2.		Pavasaris Algis	062458				
n							

* 10 balų (puikiai), 9 balai (labai gerai), 8 balai (gerai), 7 balai (vidutiniškai), 6 balai (patenkinamai), 5 balai (silpnai), 4 balai (nepatenkinamai), 3 balai (blogai), 2 balai (labai blogai), 1 balas (visai blogai)

Pirmininkas

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Pirmininko pavaduotojas

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Komisijos nariai

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Administratorius

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Sekretorius

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Kodavimui skirtų lipdukų parengimo pavyzdys

000001	000001		000015	000015		000029	000029
000002	000002		000016	000016		000030	000030
000003	000003		000017	000017		000031	000031
000004	000004		000018	000018		000032	000032
000005	000005		000019	000019		000033	000033
000006	000006		000020	000020		000034	000034
000007	000007		000021	000021		000035	000035
000008	000008		000022	000022			
000009	000009		000023	000023			
000010	000010		000024	000024			
000011	000011		000025	000025			
000012	000012		000026	000026			
000013	000013		000027	000027			
000014	000014		000028	000028			
