



## MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO REKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO ELEKTRONINIO ŽINIARAŠČIO PILDYMO IR SAUGOJIMO IS „STUDIJOS“ TAISYKLIŲ BEI SESIJOS EGZAMINŲ/ĮSKAITŲ, SKOLOS/IŠANKSTINIO IR BAIGIAMŲJŲ DARBŲ ŽINIARAŠČIŲ FORMŲ PATVIRTINIMO

1. T v i r t i n u:

1.1. Mykolo Romerio universiteto elektroninio žiniaraščio pildymo ir saugojimo IS „Studijos“ taisyklės (pridedama).

1.2. Sesijos egzaminų/įskaitų, skolos/išankstinio bei baigiamųjų darbų žiniaraščių formas (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad Mykolo Romerio universiteto elektroninio žiniaraščio pildymo ir saugojimo IS „Studijos“ taisyklės ir Sesijos egzaminų/įskaitų, skolos/išankstinio bei baigiamųjų darbų žiniaraščių formos įsigalioja 2014 m. rugsėjo 1 d.

3. P r i p a ž į s t u netekusiais galios nuo 2014 m. rugsėjo 1 d.:

3.1. Rektoriaus 2005 m. spalio 11 d. įsakymą Nr. 1I-36 „Dėl Mykolo Romerio universiteto išankstinio ir sesijos egzaminų/įskaitų žiniaraščių formų ir jų išdavimo bei naudojimo tvarkos patvirtinimo“;

3.2. Rektoriaus 2006 m. gegužės 19 d. įsakymą Nr. 1I-201 „Dėl Mykolo Romerio universiteto užsienio studentų egzaminų/įskaitų žiniaraščių formų ir jų išdavimo bei naudojimo tvarkos patvirtinimo bei rektoriaus 2003 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr. 1I-47 pripažinimo netekusiu galios“.

Rektorius

prof. dr. Alvydas Pumputis

Paskirstymas:

1 – Originalas

1 – ARC

1 – EFVF

1 – PVF

1 – TF

1 – STF

1 – VSF

Rengė dr. Ieva Deviatnikovaitė, Regina Lukauskaitė, Indrė Nausėdienė  
5420

## MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO ELEKTRONINIO ŽINIARAŠČIO PILDYMO IR SAUGOJIMO IS „STUDIJOS“ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žiniaraštis – tai dokumentas, kuriame yra fiksuojamas Mykolo Romerio universiteto (toliau - Universitetas) studentų, klausytojų studijų rezultatų vertinimas.
2. Fiksuojant studijų rezultatų vertinimus, žiniaraštyje nurodomi tokie duomenys: studijų programa, studijų pakopa, studijų forma, kursas, grupės numeris, semestras, atsiskaitymo data, dalyko pavadinimas, atsiskaitymo forma, studento, klausytojo eilės numeris, studento, klausytojo pavardė, vardas, studento, klausytojo identifikacinis numeris, kaupiamasis balas, atsiskaitymo įvertinimas, studijų dalyko galutinis įvertinimas skaičiumi ir žodžiu, atsiskaitymo forma, atsiskaitymą priėmusio dėstytojo pareigų pavadinimas, dėstytojo pedagoginio ir mokslo vardo santrumpa, vardas ir pavardė.
3. Žiniaraštis Universiteto Informacinėje sistemoje „Studijos“ (toliau – IS „Studijos“) suformuojamas pagal fakulteto dekaną patvirtintą einamojo semestro užsiėmimų tvarkaraštį.
4. Kiekvienas Universiteto dėstytojas gali prisijungti ir pildyti tik jam pagal tvarkaraštį priskirtos studentų grupės žiniaraštį ir yra atsakingas už teisingą duomenų, susijusių su studentų, klausytojų įvertinimu, įvedimą.
5. Dėstytojui, kuris pagal savo kompetenciją privalo pildyti žiniaraščius, prie IS „Studijos“ jungiasi su Universiteto kompiuterinės sistemos naudotojo paskyra (naudotojo vardu ir slaptažodžiu).
6. Dėstytojai gali prisijungti prie IS „Studijos“ tol, kol galioja jų darbo sutartis.
7. Dėstytojams draudžiama perduoti savo kompiuterinės sistemos naudotojo slaptažodį tretiesiems asmenims.
8. Dėstytojai atsakingi už teisingą informacijos įvedimą ir atnaujinimą.

### II. ŽINIARAŠČIŲ PILDYMAS

9. Kaupiamuosius vertinimus žiniaraštyje galima įrašyti nuo to momento, kai prasideda dalyko studijos. Kaupiamieji vertinimai gali būti įrašomi ir pildomi iki galutinio įvertinimo įvedimo į žiniaraštį.
10. Kaupiamasis vertinimas taikomas ir perlaikant studijų dalyko egzaminą. Kartojant studijų dalyką kaupiamasis vertinimas turi būti renkamas iš naujo.
11. Negalima įvesti į žiniaraštį studento, klausytojo atsiskaitymo rezultato, neįvedus to studento, klausytojo surinkto kaupiamąjo vertinimo, jei nėra numatyta kitaip.
12. Studentams, klausytojams, atitinkamą semestrą išvykusiems į užsienį pagal studijų mainų programas, kaupiamasis vertinimas neprivalomas. Jei studijų dalykas trunka du semestrus, o studentas pagal mainų programą buvo išvykęs vienam semestru, į galutinį studijų dalyko įvertinimą įtraukiamas tik to semestro, kurio metu studentas studijavo Universitete, kaupiamasis vertinimas.
13. Galutinį studijuojamo dalyko įvertinimą į žiniaraštį gali įrašyti tik atsiskaitymą už tą studijų dalyką priimančias dėstytojas. Įvertinimus, įskaitytus už anksčiau studijuotus dalykus, įveda ir už jų teisingumą atsako atsakingas metodininkas (vadybininkas). Baigiamojo egzamino ir baigiamojo darbo įvertinimus įveda kvalifikacinių komisijų pirmininkai arba jų pavaduotojai.
14. Įvertinimai į žiniaraštį įvedami du kartus ir patvirtinami.
15. Atsiskaitymo formų žymėjimui žiniaraščiuose naudojami šie įrašai: „Įskaita“, „Egzaminas“, „Atestuota“, „Atlikta“. Kai studijų dalykas studijuojamas kelis semestrus, o studijų

plane po pirmojo semestro atsiskaitymas nenumatytas, naudojama atsiskaitymo forma „Nėra atsiskaitymo“. Pasibaigus semestru sistemose duomenų bazėje automatiškai įvykdomas tokio studijų dalyko įskaitymas.

16. Studentui, klausytojui neatvykus į atsiskaitymą įrašoma „Neatvyko“. Studentui ar klausytojui neatvykus į išankstinį atsiskaitymo laikymą ar jo perlaikymą, nedaromas joks įrašas. Studentui atsiskaitymo metu atsisakius laikyti egzaminą, pažeidus sąžiningos konkurencijos principą, nusirašinėjus, plagijavus ar kitaip pažeidus akademinį sąžiningumą žiniaraštyje įrašoma "Nevertinta".

17. Dėstytojas privalo užpildyti jam paskirtos grupės žiniaraštį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neįskaitant egzaminavimo dienos.

18. Jeigu dėstytojas klaidingai įvedė atsiskaitymo galutinį įvertinimą ar kitą su juo susijusią informaciją ir klaidą pastebėjo praėjus terminui, nurodytam 17 punkte, jis privalo pateikti fakulteto dekanui prašymą leisti ištaisyti klaidą. Prašymas registruojamas ir saugomas fakulteto dekanate.

### **III. ŽINIARAŠČIŲ PASIRAŠYMAS, TVIRTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR SAUGOJIMAS**

19. Žiniaraštį nekvalifikuotu elektroniniu parašu, t. y. Universiteto kompiuterinės sistemos naudotojo vardu ir slaptažodžiu prisijungęs prie IS „Studijos“, pasirašo turintis teisę jį užpildyti dėstytojas.

20. Užpildytą ir dėstytojo pasirašytą žiniaraštį nekvalifikuotu elektroniniu parašu, t. y. IS „Studijos“ priemonėmis, patvirtina Universiteto instituto, mokyklos ar katedros vadovas.

21. Patvirtintas žiniaraštis automatiškai užregistruojamas IS „Studijos“, suteikiant jam registracijos numerį (studijų metais pagal studijų programą).

22. Užregistruoti žiniaraščiai, vadovaujantis rektoriaus patvirtintu Universiteto dokumentacijos planu, saugomi skaitmeninėse bylose IS „Studijos“ archyvo sistemoje.

---

**MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETAS**  
**FAKULTETAS**

IS STUDIJOS priemonėmis patvirtino

Pareigos  
Regalijos Vardas Pavardė  
Data

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ S. M.  
**STUDIJŲ PROGRAMOS**  
**BAKALAURO/MAGISTRO STUDIJŲ FORMA**  
**KURSAS, GRUPĖ, SEMESTRAS**  
**SESIJOS ŽINIARAŠTIS**

Data, Numeris  
Vilnius

Egzamino/įskaitos data : data  
Dėstomo dalyko pavadinimas: dalyko pavadinimas  
Atsiskaitymo forma: egzaminas

Eil. Nr.	Studento pavardė, vardas	Ident. Nr.	Kaupiamasis balas	Atsiskaitymo/ egzamino įvertinimas	Galutinis vertinimas skaičiumi	Galutinis vertinimas žodžiu*	Egzamino data
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

\* 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 (visiškai blogai)

IS STUDIJOS priemonėmis žiniaraštį pasirašė

Pareigos  
data

regalijos Vardas Pavardė

**MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETAS**  
**FAKULTETAS**

IS STUDIJOS priemonėmis patvirtino

Pareigos  
Regalijos Vardas Pavardė  
Data

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ S. M.  
**STUDIJŲ PROGRAMOS**  
**BAKALAURO/MAGISTRO STUDIJŲ FORMA**  
**SKOLOS/ IŠANKSTINIO LAIKYMO ŽINIARAŠTIS**  
Data, Numeris  
Vilnius

Egzamino/įskaitos data : data  
Dėstomo dalyko pavadinimas: dalyko pavadinimas  
Atsiskaitymo forma: egzaminas

Eil. Nr.	Studento pavardė, vardas	Ident. Nr.	Kursas	Grupė	Kaupiamasis balas	Atsiskaitymo/ egzamino įvertinimas	Galutinis vertinimas skaičiumi	Galutinis vertinimas žodžiu*	Egzamino data
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									

\* 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 (visiškai blogai)

IS STUDIJOS priemonėmis žiniaraštį pasirašė

Pareigos  
data

regalijos Vardas Pavardė

**MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETAS**  
**FAKULTETAS**

IS STUDIJOS priemonėmis patvirtino

Pareigos  
Regalijos Vardas Pavardė  
Data

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ S. M.  
**STUDIJŲ PROGRAMOS**  
**BAKALAURO/MAGISTRO STUDIJŲ FORMA**  
**KURSAS, SEMESTRAS**  
**BAIGIAMŲJŲ DARBŲ ŽINIARAŠTIS**  
Data, Numeris  
Vilnius

Egzamino/įskaitos data: data  
Dėstomo dalyko pavadinimas: dalyko pavadinimas  
Atsiskaitymo forma: Atsiskaitymo forma  
Komisija:

Pirmininkas Vardas Pavardė  
Pavaduotojas Vardas Pavardė  
Narys Vardas Pavardė  
Narys Vardas Pavardė

Eil. Nr.	Studento pavardė, vardas	Ident. Nr.	Galutinis vertinimas skaičiumi	Galutinis vertinimas žodžiu*	Pirmininko parašas
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

\* 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 (visiškai blogai)

IS STUDIJOS priemonėmis žiniaraštį pasirašė

Pareigos pirmininkas  
data

regalijos Vardas Pavardė

Pareigos pavaduotojas  
data

regalijos Vardas Pavardė

Pareigos narys  
data

regalijos Vardas Pavardė

Pareigos narys  
data

regalijos Vardas Pavardė