ŠV. IGNACO LOJOLOS
KOLEGIJA

ŠV. IGNACO LOJOLOS KOLEGIJOS STUDIJŲ TVARKA

LT (2-17 page)

STUDY PROCEDURES AT ST. IGNATIUS LOYOLA COLLEGE

EN (18-33 page)

PATVIRTINTA
Šv. Ignaco Lojolos kolegijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V-92

ŠV. IGNACO LOJOLOS KOLEGIJOS STUDIJŲ TVARKA

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1.1. Šv. Ignaco Lojolos kolegijos studijų tvarka (toliau – Tvarka) nustato Šv. Ignaco Lojolos kolegijoje (toliau – Kolegija) studijuojančių asmenų studijų organizavimo ir vykdymo tvarką, studentų teises ir pareigas.

1.2. Kolegijoje vykdomos studijos organizuojamos vadovaujantis Šv. Ignaco Lojolos pedagogine paradigma, siekiant išugdyti į praktinę veiklą orientuotus specialistus, įgyjančius profesinio bakalauro laipsnį.

1.3. Kolegijoje vykdomos studijos organizuojamos vadovaujantis Šv. Ignaco Lojolos kolegijos statutu, LR mokslo ir studijų įstatymu ir kitais su aukštojo mokslo reglamentavimu susijusiais teisės aktais.

1.4. **Pagrindinės sąvokos:**

1.4.1. **Aukštasis koleginis išsilavinimas** – išsilavinimas, įgytas Lietuvos aukštosiose mokyklose baigus koleginių studijų programas, pagal kurias suteikiama aukštojo mokslo kvalifikacija, arba kompetentingos institucijos pripažintas kaip jam lygiavertis išsilavinimas.

1.4.2. **Akademinė skola** – po dalyko kartojimo per vertinamąjį laikotarpį neišlaikytas akademinis atsikaitymas, t. y. gautas neigiamas studijų dalyko galutinis įvertinimas po perlaikyto egzamino.

1.4.3. **Baigiamasis darbas/projektas** – studento savarankiškas mokslinio taikomojo arba kūrybinio projekto darbas, rengiamas ir ginamas baigiant studijas bei skirtas pasiektiems studijų programos rezultatams pademonstruoti.

1.4.4. **Dalies studijos** – asmens mokymasis atskirų studijų dalykų/modulių (jų grupių), kurie įvertinami ir patvirtinami pažymėjimu. Besimokantysis turi laisvo klausytojo statusą arba studijuoti pagal individualų studijų planą.

1.4.5. **Dalinės studijos** – studento mokymasis pagal studijų programos dalį, suteikiančią žinių bei gebėjimų, kurie įvertinami ir patvirtinami pažymėjimu.

1.4.6. **Diplomas** – asmeniui suteiktą kvalifikacinį laipsnį liudijantis dokumentas.

1.4.7. **Diplomo priedėlis** – neatskiriama diplomo dalis, jį papildantis dokumentas, pateikiantis informaciją apie įgyto aukštojo koleginio išsilavinimo turinį.

1.4.8. **ECTS** (anglų kalba – European Credit Transfer System) – Europos kreditų perkėlimo sistema susijusi su akademiniu mobilumu, leidžianti įvertinti ir palyginti studijų rezultatus bei pripažinti juos kitoje aukštojo mokslo institucijoje.

1.4.9. **Gerai besimokantis studentas** – neturintis akademinių skolų, įvykdęs visus studijų programai vertinamuoju laikotarpiu keliamus reikalavimus ir pasiekęs puikų arba tipinį pasiekimų lygmenį.

1.4.10. **Individualus studijų planas** – studento/laisvo klausytojo motyvuotu prašymu ir studijų programos komiteto sutikimu sudaromas individualus, jo poreikius atitinkantis planas, kuriame nustatytas studijuojamų dalykų ir jų atsiskaitymo individualus išdėstymas moduliuose kiekvieno semestro eigoje. Į individualų studijų planą gali būti įtraukti studento poreikius atitinkantys nauji studijų dalykai keičiant studijų programoje numatytus studijų dalykus.

1.4.11. **Ištęstinės studijos –** studijų forma, organizuojant studijas pagal profesinio bakalauro laipsnį suteikiančias programas. Baigus šias studijas įgyjamas koleginis išsilavinimas. Ištęstinės studijos gali vykti įvairiomis formomis.

1.4.12. **Kontaktinis darbas** – dėstytojo ir studento/klausytojo akademinė veikla (teoriniai, praktiniai užsiėmimai, konsultacijos ir kt.) formaliai suplanuotu laiku.

1.4.13. **Laisvasis klausytojas –** asmuo, besimokantis aukštojoje mokykloje pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programą arba atskirus studijų dalykus (modulius).
1.4.14. **Neformalusis mokymasis ir savišvieta –** asmens savarankiškas mokymasis visuomeninės, profesinės veiklos metu bei laisvalaikiu, siekiant įgyti papildomų kvalifikacijų, tobulinti įgytą kvalifikaciją bei tenkinti pažinimo poreikius.
1.4.15. **Nuolatinės studijos** – pagrindinė studijų forma, organizuojant studijas pagal profesinio bakalauro laipsnį suteikiančias programas. Baigus šias studijas įgyjamas aukštasis išsilavinimas.
1.4.16. **Nuotolinės studijos** – studijos, organizuojamos naudojant informacijos ir komunikacijos technologijas, kai studijų turinys savarankiškam ir (ar) daliniam arba pilnam kontaktiniam mokymui(- si) prieinamas virtualioje mokymo(-si) aplinkoje.
1.4.17. **Pasirenkamieji dalykai/moduliai** – studijų dalykai, kurie papildo pasirinktos studijų krypties bendrąjį aukštąjį koleginį arba pasirinktos kitos studijų krypties išsilavinimą. Šiuos studijų dalykus studentas turi pasirinkti iš studijų programoje pateikto sąrašo Kolegijos nustatyta tvarka. Pasirenkamieji studijų dalykai papildo studijuojamą modulį.
1.4.18. **Praktika** – yra modulis (dalykas), skirtas padėti studentui įgyti praktiniam darbui reikalingos profesinės patirties.
1.4.19. **Praktinis mokymas** – studijų programos dalis, vykdoma aukštosios mokyklos arba pagal sutartį socialinių partnerių institucijų aplinkose, įrengtose specifinėse studijavimo erdvėse. Praktinio mokymo metu vystomos ir plėtojamos studijų programoje numatytos profesinės veiklos kompetencijos.
1.4.20. **Profesinis bakalauras** – kvalifikacinis laipsnis, suteikiamas asmeniui, baigusiam koleginių studijų programą kolegijoje.
1.4.21. **Studijų kreditas** – studijų apimties vienetas, kuriuo skaičiuojamas vidutinis studijuojančiojo darbo krūvis, reikalingas studijų rezultatams pasiekti.
1.4.22. **Studentas** – asmuo, studijuojantis aukštojoje mokykloje pagal studijų programą.
1.4.23. **Studijų dalykas** – studijų modulio elementas, apimantis konkretų studijų kreditų skaičių modulyje bei turintis savitą turinį, kuris yra integruotas į konkretų viso modulio turinį.
1.4.24. **Studijų modulis** – tam tikro skaičiaus studijų kreditų kartotinio apimties vienetas, turintis bendrą tikslą ir numatomus pasiekti studijų rezultatus.
1.4.25. **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 materialieji bei intelektiniai ištekliai.
1.4.26. **Studijų rezultatai** – studento žinios, supratimas, gebėjimai ir nuostatos baigus studijų modulį (dalyką) ir (ar) visą studijų programą.
1.4.27. **Studijų sistema** – teisės aktų, nuostatų, taisyklių, tvarkų bei procedūrų, reguliuojančių kolegines studijas, visuma.
1.4.28. **Studijų sutartis** – Kolegijos Direktoriaus arba jo įgalioto asmens ir studento ar klausytojo pasirašytas šalių susitarimą patvirtinantis dokumentas, kuriame aprašyti abiejų šalių teisė ir įsipareigojimai**.**
1.4.29. **Su studijomis susijusi veikla** – priėmimo studijuoti skelbimas, konsultavimas apie studijas, sutarčių dėl studijų sudarymas ir kita veikla, reikalinga studijoms vykdyti ir (arba) organizuoti, taip pat įgytą aukštojo mokslo kvalifikacinį laipsnį patvirtinančių dokumentų išdavimas.

II SKYRIUS
PRIĖMIMAS Į ŠV. IGNACO LOJOLOS KOLEGIJĄ

2.1. Studentų/laisvų klausytojų priėmimas į kolegiją vykdomas pagal Direktoriaus kiekvienais metais tvirtinamas priėmimo į Kolegiją taisykles.
2.2. Studentas/laisvasis klausytojas į kolegiją priimamas direktoriaus įsakymu.
2.3. Studentų/laisvų klausytojų priėmimą organizuoja Ateitis profesijų centras ir Studijų departamentas, o vykdo Direktoriaus įsakymu sudarytu priėmimo komisija.

2.4. Su įstojusiu į kolegiją studentu/laisvu klausytoju sudaroma studijų sutartis. Sutartį pasirašo studentas/ laisvas klausytojas arba jo įgaliotas asmuo ir direktorius.
2.5. Į koleginių studijų programas konkurso būdu priimami asmenys, turintys ne žemesnį, kaip vidurinį išsilavinimą, atsižvelgiant į mokymosi pasiekimus ir kitus Kolegijos nustatytus kriterijus.
2.6. Priimtaisiais į Šv. Ignaco Lojolos kolegiją laikomi tie asmenys, kurie atitinka stojantiesiems keliamus reikalavimus ir nustatytu laiku atlieka visas reikalingas priėmimo procedūras.
2.7. Metines studijų kainas ir bendrą studijų vietų skaičių pagal studijų kryptis ir / arba studijų programas, atsižvelgdamas į galimybes užtikrinti studijų kokybę, tvirtina kolegijos direktorius.

2.2. Bendrasis priėmimas

2.2.1. Bendrojo priėmimo metu stojantieji gali pretenduoti į valstybės finansuojamas ir valstybės nefinansuojamas studijų vietas.
2.2.2. Priėmimas į pirmą kursą vykdomas pagal einamaisiais metais Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti (LAMA BPO) patvirtintą priėmimo į aukštąsias mokyklas tvarką (LAMA BPO priėmimo į aukštąsias mokyklas tvarka) ir priėmimo į Kolegiją taisykles.
2.2.3. Teisę stoti Bendrojo priėmimo metu turi užsieniečiai – užsienio lietuviai arba asmenys be pilietybės, jei jie atitinka LAMA BPO tinklalapyje skelbiamas ir Kolegijos priėmimo taisyklėse nustatytas priėmimo sąlygas.

2.3. Tiesioginis priėmimas

2.3.1. Tiesioginio priėmimo metu stojantieji gali pretenduoti tik į valstybės nefinansuojamas studijų vietas.
2.3.2. Kolegijoje tiesioginį priėmimą vykdo priėmimo komisija, kurios sudėtis tvirtinama Direktoriaus įsakymu.
2.3.3. Tiesioginio priėmimo organizavimo datas tvirtina kolegijos direktorius.
2.3.4. Į laisvas valstybės nefinansuojamas studijų vietas gali būti vykdomas tiesioginio priėmimo papildomas etapas.
2.3.5. Asmenys, Tiesioginio priėmimo metu pasirašę studijų sutartį studijuoti valstybės nefinansuojamoje studijų vietoje, gali dalyvauti Bendrojo priėmimo konkurse dėl valstybės finansuojamų ir nefinansuojamų vietų. Gavus pageidaujamą kvietimą studijuoti, ankstesnė studijų sutartis gali būti nutraukiama stojančiojo rašytiniu prašymu ir pasirašoma nauja studijų sutartis.
2.3.6. Asmenys išsilavinimą įgyja užsienyje, priimami tiesioginio priėmimo būdu tik į valstybės nefinansuojamas studijų vietas.

2.4. Priėmimas į aukštesnį kursą/semestrą

2.4.1. Asmenys, įgiję vidurinį ar jam prilygintą išsilavinimą, pageidaujantys tęsti profesinio bakalauro studijas po studijų nutraukimo arba studijavę kitose aukštosiose mokyklose, taip pat baigę profesines mokyklas gali būti priimami į aukštesnius kursus konkurso būdu.
2.4.2. Priėmimas į aukštesnį kursą/semestrą vykdomas vadovaujantis Kolegijos Direktoriaus patvirtintu Studijų rezultatų įskaitymo aprašu ir kolegijos direktoriaus patvirtintą bendrą studijų vietų skaičių pagal studijų programas, atsižvelgdamas į galimybes užtikrinti studijų kokybę.
2.4.3. Priėmimą į aukštesnį kursą/semestrą organizuoja kolegijos direktorius patvirtinta Priėmimo į aukštesnį kursą komisija.
2.4.4. Priėmimas į aukštesnį kursą/semestrą vykdomas į valstybės nefinansuojamas studijų vietas ir įforminamas studento ir Kolegijos sutartimi.
2.4.5. Kitose kolegijose studijuojantys valstybės finansuojamoje ir valstybės nefinansuojamoje su studijų stipendija studijų vietose bei pateikę prašymą pereiti į Šv. Ignaco Lojolos kolegiją gali būti priimami į aukštesnį kursą Vyriausybės nustatyta tvarka.
2.4.6. Jeigu susidaro daugiau kaip 12 kreditų apimties studijų skirtumai, studentas gali studijuoti pagal individualų studijų planą pateikęs prašymą.
2.4.7. Studentas, priimtas į aukštesnį kursą ar aukštesnį semestrą, studijų skirtumus privalo likviduoti ne vėliau kaip per vienerius akademinius metus.
2.4.8. Priimtaisiais laikomi tie asmenys, kurie atitinka stojantiesiems keliamus reikalavimus ir nustatytu laiku atlieka visas reikalingas priėmimo procedūras.

2.5. Priėmimas į dalines studijas

2.5.1. Priėmimas į dalines studijas vykdomas Kolegijos direktoriaus įsakymu.

2.5.2. Į dalines studijas priimami studentai atvykę iš kitos užsienio aukštosios mokyklos.

2.5.3. Priėmimą į dalines studijas vykdo Erasmus + programos koordinatorius, suderinęs su Studijų departamento vadovu.

2.5.4. Studentui, baigusiam kolegijoje suderintą dalinių studijų programą, išduodamas pažymėjimas, kuris registruojamas Bendrųjų reikalų padalinyje.

2.5.5. Dalinių studijų pažymėjimą pasirašo kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

2.6. Laisvų klausytojo priėmimas

2.6.1. Asmenys kurie, būdami Kolegijos arba kitų aukštųjų mokyklų studentai, pageidaujantys tuo pat metu studijuoti atskirus pagal Kolegijos pasirinktos studijų programos dėstomus dalykus/modulius bei kiti asmenys, kurie pageidauja įgyti papildomų žinių ir įgūdžių, studijuoti ar tik išklausyti atskirus Kolegijoje pasirinktus dalykus/modulius gali būti priimami į Kolegiją laisvaisiais klausytojais.

2.6.2. Laisvojo klausytojo studijų kaina priklauso nuo pasirinktos studijų programos ir pasirinktų studijuoti ECTS kreditų skaičiaus.

2.6.3. Laisvojo klausytojo priėmimas koleginių studijų programų dalies ir dalinėms studijoms arba studijoms pagal neformaliojo švietimo programas priimami asmenys, pateikę prašymą kolegijos direktoriui.

2.6.4. Laisvo klausytojo studijos apmokamos asmens arba trečiųjų asmenų lėšomis.

2.6.5. Baigus studijų programos dėstomus dalykus/modulius, dalies, dalinės studijas, neformaliojo švietimo programą, laisvam klausytojui išduodamas pažymėjimas, kuris registruojamas Studijų departamente. Pažymėjimą pasirašo kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

2.6.6. Laisvasis klausytojas, studijavęs pasirinktos studijų programos dalykus / modulius, neturintis akademinių skolų bei įvykdęs finansines laisvojo klausytojo sutarties sąlygas, įskaičius jo pasiektus studijų rezultatus, direktoriaus įsakymu gali būti priimamas į tos programos nuolatines studijas, tęsti studijas įgyjąs studento statusą.

2.6.7. Laisvųjų klausytojų priėmimas vyksta 2 kart per metus: į rudens semestrą ir pavasario semestrą.

III SKYRIUS
STUDENTŲ PERĖJIMAS IŠ VIENOS STUDIJŲ PROGRAMOS Į KITĄ STUDIJŲ PROGRAMĄ

3.1. Studentui pereiti iš vienos studijų programos į kitą leidžiama direktoriaus įsakymu. Keisti studijų programą galima ne anksčiau kaip baigus pirmųjų studijų metų pirmąjį semestrą be akademinių ir finansinių skolų bei raštu kreipiantis į Studijų departamento vadovą ne vėliau kaip likus 10 dienų iki naujo studijų semestro pradžios.

3.2. Studentas, studijuojantis valstybės finansuojamoje vietoje, gali keisti studijų programą toje pačioje studijų krypčių grupėje neprarasdamas valstybinio studijų finansavimo.

3.3. Studentas, studijuojantis valstybės finansuojamoje vietoje, perėjęs į kitos studijų krypčių grupės studijų programą, praranda valstybinio studijų finansavimą ir turi mokėti kolegijos nustatytą studijų kainą arbą studijų kainos skirtumą, priklausomai nuo studijuojamų kreditų apimties.

3.4. Studentui leidžiama keisti studijų programą ir studijų formą pasibaigus semestrui, jeigu ketinamoje studijuoti studijų programoje yra laisvų vietų ir susidaro ne daugiau kaip 12 kreditų apimties studijų skirtumai. Jeigu susidaro daugiau kaip 12 kreditų apimties studijų skirtumai, studentas gali būti priimtas į žemesnį kitos studijų programos kursą arba studijuoti pagal individualų studijų planą.

3.5. Studentas, pageidaujantis pereiti toje pačioje studijų programoje iš vienos studijų formos į kitą, Studijų departamento vadovui pateikia prašymą raštu ne vėliau kaip per 10 naujojo semestro dienų. Studentas perkeliamas iš vienos studijų formos į kitą konkurso tvarka direktoriaus įsakymu, jeigu yra laisvų vietų.

3.6. Pakeitęs studijų programą / studijų formą studentas susidariusius studijų skirtumus privalo likviduoti ne vėliau kaip per vienerius akademinius metus nuo studijų programos arba studijų formos pakeitimo.

IV SKYRIUS
STUDIJŲ SISTEMA

4.1. Studijų vykdymo formos ir organizavimo būdai:

4.1.1. Studijos Kolegijoje vykdomos nuolatinė studijų forma.

4.1.2. Studijų organizavimo būdai nurodomi studijuojamų dalykų (modulių) programose.

4.1.3. Studijų organizavimo būdai, kuriais naudojasi Kolegija, įgyvendindama studijų programas, yra:

4.1.3.1. kontaktinis studijavimas (paskaitos, seminarai, laboratoriniai darbai, pratybos), profesinės praktikos, konsultacijos, savarankiškų darbų gynimas, egzaminų (įskaitant ir baigiamųjų) ir įskaitų laikymas, baigiamųjų darbų tarpiniai ir baigiamieji gynimai.

4.1.3.2. nuotolinis studijavimas – studijos, naudojant informacijos ir ryšių technologijas; tai studijavimas, kai derinami skirtingi dėstymo metodai: dalis auditorinių užsiėmimų (paskaitos, seminarai, diskusijos, vertinimas) organizuojami akivaizdžiai, kita dalis – virtualioje mokymosi aplinkoje, vaizdo konferencijų būdu.

4.1.3.3. mišrus studijavimas – kai kontaktinis laikas (paskaitos, seminarai, bendravimas ir bendradarbiavimas) vykdomas derinant fizinę ir skaitmeninę erdves, kai visiems tos pačios grupės ar srauto studentams studijos organizuojamos toje pačioje aplinkoje, arba fizinėje, arba skaitmeninėje, tokiomis pačiomis sąlygomis ir intensyvumu;

4.1.3.4. hibridinis studijavimas - kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai, kai tos pačios grupės ar srauto studentai studijuoja, bendrauja ir bendradarbiauja skirtingose erdvėse tuo pačiu metu (vieni – fizinėje, kiti – skaitmeninėje).

4.1.4. Nuolatinių studijų tvarkaraštis gali būti organizuojamos darbo dienomis, vakarais, sesijomis, moduliais.

4.2. Studijų programos

4.2.1. Kolegijoje studijos vykdomos pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre įregistruotas studijų programas.

4.2.2. Kolegijoje studijų programos gali būti dalykinės ir modulinės bei parengtos ir vykdomos lietuvių ir (ar) užsienio kalbomis.

4.2.3. Studijų programos rengiamos vadovaujantis atitinkamos studijų krypties (krypčių grupių) aprašais, bendraisiais reikalavimais studijų programoms, ketinamų vykdyti studijų programų aprašais, specialistų poreikio ir numatomų kompetencijų tyrimų rezultatais.

4.2.4. Studijų programą rengia Studijų krypties komitetas, kuris veikia pagal Studijų krypties komiteto nuostatus.

4.2.5. Studijų programa periodiškai atnaujinama atsižvelgus į studentų, dėstytojų, alumnų, darbdavių siūlymus, Kolegijos Strategiją, misiją ir viziją. Studijų krypties dalykai atestuojami ir gali būti keičiami Akademinės tarybos sprendimu.

4.2.6. Koleginių studijų programos, kurią baigus suteikiamas krypties (šakos) profesinio bakalauro laipsnis, apimtis yra ne mažesnė kaip 180 kreditų ir ne didesnė kaip 210 kreditų. Nuolatinių studijų trukmė yra 3 metai.

4.2.7. Studentų darbo krūvis matuojamas kreditais, o vienas kreditas – nuo 27 iki 30 darbo valandų.

4.2.8. Studijų nuolatine forma vienų metų apimtis yra 60 kreditų, bet ne mažiau kaip 45 kreditai.

4.2.9. Studijų programoje nurodoma, kokie yra studijų programos tikslai ir numatomi studijų rezultatai, kuriuos turi pasiekti baigęs studijų programą absolventas.

4.2.10. Programoje studijų dalykai (moduliai) skirstomi į bendruosius, studijų krypties ir laisvai pasirenkamus studijų dalykus.

4.2.10.1. krypties studijų (įskaitant praktiką ir baigiamojo darbo rengimą) rezultatams pasiekti skiriama ne mažiau kaip 120 kreditų;
4.2.10.2. bendra numatytų praktikų apimtis sudaro - ne mažiau kaip 30 kreditų.
4.2.10.3. baigiamajam darbui (projektui) arba baigiamajam darbui (projektui) ir baigiamiesiems egzaminams skiriama - ne mažiau kaip 9 kreditai;
4.2.10.4. likusieji kreditai skiriami į studento pasirenkamoms, gilesnėms tos pačios krypties studijoms, kitos krypties studijų moduliams/dalykams, papildomai praktikai, skaitmeninei kompetencijai, kitiems bendriesiems gebėjimams ugdyti.
4.2.11. Koleginėje studijų programoje numatytos praktikos ir kitas praktinis mokymas sudaro ne mažiau kaip trečdalį studijų programos apimties.
4.2.12. Praktika – tai studijų dalis, kurios metu studento žinios, gebėjimai ir įgūdžiai išbandomi bei tobulinami praktinėje profesinėje veikloje. Praktikos skirstomos į pažintines, mokomąsias, profesinės veiklos/baigiamąsias.
4.2.13. Profesinė praktika gali būti atliekama kolegijoje ir/ar pas trečiuosius asmenis. Praktikos organizavimo, finansavimo, priežiūros ir įvertinimo tvarką reglamentuoja Kolegijos studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašas.
4.2.14. Profesinės praktikos atliekamos pas trečiuosius asmenis, su kuriais pasirašytos trišalės sutartys (tarp trečiųjų asmenų, Kolegijos ir studento). Šias sutartis tvirtina (pasirašo) Studijų departamento vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jei praktikos vietoje organizuojamas darbas neatitinka praktikos programos tikslų, studento rašytiniu prašymu praktikos vieta yra keičiama. Praktikos sutartys registruojamos ir saugomos Studijų departamente.
4.2.15. Kolegijoje gali būti vykdomos neformaliojo švietimo programų registre įregistruotos neformaliojo švietimo programos. Besimokantieji turi klausytojo statusą. Klausytojui suteikiama galimybė naudotis kolegijos biblioteka, materialiaisiais ištekliais ir kitomis studijas aptarnaujančių padalinių paslaugomis. Baigus neformaliojo švietimo programą, klausytojui išduodamas pažymėjimas. Pažymėjimą pasirašo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

V SKYRIUS
STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS

5.1. Studijas planuoja, organizuoja ir vykdo Studijų departamentas. Studijos semestro metu gali būti organizuojamos moduliniu principu.
5.2. Studijos vyksta valstybine lietuvių kalba. Kitomis kalbomis gali būti dėstoma dalis arba visi studijų programos dalykai/moduliai, kai:
5.2.1. numatomi studijų rezultatai ir turinys siejami su užsienio kalbos mokėjimu;
5.2.2. paskaitas skaito ar kitoms akademinėms veikloms vadovauja užsienio dėstytojai;
5.2.3. studijos vyksta pagal tarptautines studijų programas;
5.2.4. patvirtintos studijų programos vykdomas užsienio kalba;
5.2.5. studijos vyksta pagal tarptautinių studijų mainų programas.
5.3. Kolegijos Akademinis kalendorius kitiems mokslo metams sudaromas ne vėliau kaip iki rugpjūčio 30 dienos. Kalendorių tvirtina Kolegijos direktorius. Kalendorius skelbiamas Kolegijos internetiniame puslapyje:
5.3.1. Studijų metai Kolegijoje dalijami į semestrus ir atostogų laikotarpius. Studijų metus sudaro du semestrai – rudens ir pavasario. Studijų metų, semestrų pradžią ir pabaigą kiekvieniems studijų metams nustato Akademinė taryba.
5.3.2 Studijų nuolatine forma semestro vidutinė trukmė yra 20 savaičių (studijų apimtis – vidutiniškai 30 kreditų), iš jų 2-4 savaitės skiriamos egzaminų sesijai.
5.4. Paskaitos organizuojamos studentų srautams ir/arba grupėms, praktiniai darbai – grupėms ir/arba pogrupiams, konsultacijos – grupėms ir/arba individualiai.

5.5. Studijų tvarkaraščius tvirtina Studijų departamento vadovas. Studijų tvarkaraščiai sudaromi likus 2 dviem savaitėms iki kiekvieno semestro pradžios. Studijų tvarkaraščiai skelbiami Studijų informacinėje sistemoje „Unimetis“.
5.6. Studentai, po studijų pertraukimo ar po studijų / praktikos užsienyje pagal mainų programas /dvišalio bendradarbiavimo susitarimus, apie grįžimą į semestro studijas privalo informuoti Studijų programų kuratorius likus savaitei iki semestro pradžios.
5.7. Į aukštesnį semestrą registruojami studentai, turintys ne daugiau kaip 12 kreditų apimties akademinių skolų. Likviduoti akademines ir finansines skolas studentui leidžiama ne vėliau kaip per vienerius akademinius metus.
5.8. Paskutiniame studijų semestre studijuojantiems studentams likviduoti akademines skolas leidžiama ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki studijų tvarkaraštyje numatytos baigiamųjų egzaminų laikymo arba baigiamųjų darbų gynimo savaitės pradžios.
5.9. Studentai ne vėliau kaip likus savaitei iki semestro pradžios Studijų programos kuratoriui:
5.9.1. raštu nepareiškę ketinimo nutraukti studijas, laikomi užsiregistravę ir tęsia studijas;
5.9.2. grįžę tęsti studijų po akademinių atostogų, studijų sustabdymo privalo pateikti prašymą tęsti studijas.
5.10. Studentų atostogos, jei Kolegija nenusprendžia kitaip, gali būti:
5.10.1. Kalėdų ir Naujųjų metų – nuo gruodžio 24 d. iki sausio 1 d.;
5.10.2. Velykų – viena savaitė prieš (po) Velykas pagal kalendorių (Velykų atostogos gali būti nenumatomos);
5.10.3. vasaros – nuo liepos 1 d. iki rugpjūčio 31 d. (jei pagal studijų planą nenumatyta praktika).
5.11. Kontaktinis darbas ir egzaminų sesijos vyksta pagal Studijų departamento vadovo patvirtintus tvarkaraščius.
5.12. Profesinės praktikos atliekamos studijų tvarkaraštyje numatytu laiku. Kai studento profesinė praktika susijusi su konkrečiomis praktikos atlikimo sąlygomis, ji gali būti organizuojama kitu laiku nei numatyta studijų tvarkaraštyje. Praktikos vykdomos pagal Praktikų organizavimo tvarkos aprašą patvirtintą Kolegijos Direktoriaus.
5.13. Studentas gavęs nepatenkinamą profesinės praktikos įvertinimą turi individualiai kartoti profesinę praktiką atostogų arba laisvu nuo paskaitų laiku.
5.14. Praktinių užsiėmimų, pratybų, seminarų, laboratorinių darbų, profesinių / mokomųjų praktikų lankymas yra privalomas.
5.15. Studentas, neišlaikęs egzamino arba gavęs neigiamą galutinį studijų dalyko įvertinimą, turi teisę egzaminą vieną kartą pakartoti nemokamai bei antrą kartą perlaikyti už jį susimokant įmoką, kuri nustatoma direktoriaus įsakymu. Perlaikymo datas tvirtina Studijų departamentas.
5.16. Esant neigiamam studijų dalyko galutiniam įvertinimui po perlaikyto egzamino, studentui įskaitoma to dalyko akademinė skola.
5.17. Studijų dalyką/ elementą studentas gali kartoti tik sumokėjęs įmoką apskaičiuojamą dauginant kartojamo studijų dalyko kreditų skaičių iš studijų sutartyje nurodyto vieno studijų kredito kainos.
5.18. Kartojant studijų modulį, studentui gali būti įskaitomi prieš tai pasiekti tarpinių atsiskaitymų teigiami studijų rezultatai ir kartojami tik tie elementai, kurie buvo įvertinti neigiamai. Studentas turi sumokėti Kolegijos nustatytas mokestis už modulio elementus, kurie įvertinti neigiamai. Šis mokestis apskaičiuojamas dauginant neigiamai įvertintų studijų modulių elementų skaičių iš studijų sutartyje nurodyto vieno studijų kredito kainos.
5.19. Jeigu studentas / klausytojas kolegijos nustatyta tvarka nesumoka studijų kainos (termino atidėjimo atveju – dalies studijų kainos), jis praranda teisę laikyti, perlaikyti egzaminus / ginti kursinį darbą/projektus, ginti baigiamąjį darbą. Studijų kainos nesumokėjęs studentas, nekeliamas į aukštesnį semestrą / kursą bei gali būti šalinamas iš kolegijos.
5.20. Laisvai pasirenkamus dalykus / modulius studentai renkasi iš kolegijos siūlomų laisvai pasirenkamų dalykų / modulių sąrašo. Sąrašas sudaromas iš Studijų departamento siūlomų laisvai

pasirenkamų dalykų / modulių. Laisvai pasirenkamų dalykų / modulių sąrašas skelbiamas Studijų informacinėje sistemoje „Unimetis“, registracija ir studijų organizavimas vykdomas pagal kolegijoje patvirtintą Studentų laisvai pasirenkamų dalykų / modulių studijų planavimo ir organizavimo tvarkos aprašą.

5.21. Studijų departamentas gali siūlyti papildomus studijų dalykus / modulius, viršijančius studijų programos kreditų apimtį. Papildomus studijų dalykus / modulius pasirinkęs asmuo studijoms registruojamas klausytojo statusu. Šių studijų dalykų/modulių studijos yra mokamos. Išklausius šiuos studijų dalykus/modulius išduodamas pažymėjimas. Pažymėjimą pasirašo kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

5.22. Kolegijoje galimos studijos pagal individualų studijų planą. Individualiame studijų plane semestro studijų trukmė ir studijų apimtis gali skirtis nuo Kolegijos patvirtintos studijų trukmės ir apimties.

5.23. Individualus studijų planas gali būti sudaromas studentui / laisvajam klausytojui dėl individualių poreikių, ligos ir kitais atvejais Kolegijos Direktoriaus įsakymu/ Studijų departamento vadovo sprendimu.

5.24. Individualus studijų planas gali būti sudaromas studentui / laisvajam klausytojui siekiant išlyginti studijų skirtumą (perėjus iš kitos studijų formos, kitos studijų programos arba kitos aukštosios mokyklos, jeigu studijų skirtumai didesni nei 12 kreditų). Individualų studijų planą, studijų programų vadovui suderinus su studentu / laisvuoju klausytoju, sudaro ir tvirtina Studijų departamento vadovas. Studentas, studijuojantis valstybės nefinansuojamoje studijų vietoje / klausytojas moka proporcingai studijuojamos studijų programos kreditų skaičiui.

5.25. Studentui, studijuojančiam nuolatine studijų forma, dėl svarbių pateisinamų priežasčių (ligos, artimojo netekties ar gimus vaikui) laikinai (bet ne ilgiau kaip 4 savaitės) neatvykti į studijas, kartu užtikrinant pareigą tęsti studijas pagal individualų planą. Studentas apie laikiną neatvykimą į studijas turi informuoti Studijų programos kuratorių, pateikti prašymą bei patvirtinančius dokumentus: medicininę pažymą, gimimo liudijimą ar mirties liudijimą. Šiuo laikotarpiu studentas studijuoja pagal individualų studijų planą ir savarankiškai rengiasi atsiskaitymams. Pasibaigus šiam laikotarpiui, tolesnis paskaitų ir (ar) atsiskaitymų nelankymas vertinamas kaip studijų nepažangumas, vadovaujantis Kolegijos nustatyta studijų tvarka. Užsienio studentams negrįžus po laikino studijų sustabdymo, apie jų negrįžimą į studijas bus pranešama migracijos tarnybai vadovaujantis galiojančiais migraciją reglamentuojančiais teisės aktais.

5.26. Studentui / klausytojui, turinčiam specialiųjų poreikių, gali būti pritaikomos tam tikros studijų sąlygos (studijų aplinka, studijų medžiaga, atsiskaitymų organizavimas) pagal jo individualius poreikius. Studijų proceso individualizavimo planas sudaromas vadovaujantis Kolegijos studijų proceso individualizavimo tvarkos aprašu. Studijų proceso individualizavimo planas sudaromas vienam studijų semestrui.

5.27. Dalinėms studijoms studentas kolegijos siuntimu gali vykti į kitą Lietuvos / užsienio aukštąją mokyklą studijuoti pagal suderintą studijų programos dalį arba studentas atvyksta iš kitos Lietuvos / užsienio aukštosios mokyklos į kolegiją studijų programos dalies studijoms (siekiant diplomo). Lietuvos / užsienio aukštojoje mokykloje studento gauti įvertinimai įskaitomi vadovaujantis Studijų rezultatų įskaitymo aprašu patvirtintu Kolegijos Direktoriaus įsakymu, Lietuvos / užsienio aukštosios mokyklos studentui, studijavusiam kolegijoje studijų programos dalį, išduodamas pažymėjimas, kuris registruojamas Studijų departamente. Pažymėjimą pasirašo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

5.28. Asmuo gali studijuoti koleginių studijų programos dalį. Pagal jo poreikius sudaromas studijų planas vieneriems akademiniams metams. Asmuo turi klausytojo statusą už studijas moka savo lėšomis. Klausytojui suteikiama galimybė naudotis kolegijos bibliotekomis ir kitomis studijas aptarnaujančių padalinių paslaugomis. Klausytojui įvykdžius studijų planą, išduodamas pažymėjimas, kuris registruojamas Studijų departamente. Pažymėjimą pasirašo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

5.29. Laisvas užsiėmimų lankymo grafikas gali būti suteiktas studento prašymu Studijų departamento vadovo sprendimu:

5.29.1. studentui, turinčiam vaiką iki 3 metų;

5.29.2. studentei dėl nėštumo ir gimdymo;

5.29.3. neįgaliam arba lėtine liga sergančiam studentui;
5.29.4. kitais atvejais – jei studento paskutinio semestro pažangumo vidurkis yra ne mažesnis kaip 9,0;
5.29.5. išimtiniais atvejais, Studijų departamento vadovo sprendimu.

VI SKYRIUS
NEFORMALIOJO MOKYMOSI IR SAVAIMINIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS

6.1. Neformaliojo mokymosi ir savaiminio mokymosi būdu asmens įgyta kompetencija gali būti pripažįstama kaip formaliojo mokymosi programos ar kvalifikacijos dalis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka bei Kolegijos nustatyta tvarka, kuri yra apibrėžta Neformaliojo mokymo programų organizavimo ir vykdymo reglamente. Asmeniui gali būti išduodamas kompetencijas įvardijantis studijų pažymėjimas.
6.2. Neformaliojo mokymosi ir savaiminio mokymosi pasiekimai pripažįstami, jeigu jie yra lygiaverčiai formaliųjų studijų metu įgytiems pasiekimams.
6.3. Neformaliojo mokymosi ir savaiminio mokymosi būdu įgyti pasiekimai vertinami Kolegijos sudarytoje kompetencijų vertinimo komisijoje. Asmens vertinimas Kolegijos sudarytoje kompetencijų vertinimo komisijoje kainuoja 10% (dešimt procentų) nuo užskaitomų kreditų sumos.

VII SKYRIUS
STUDIJAVIMO PASIEKIMŲ VERTINIMAS

7.1. Vertindami studijų pasiekimus, dėstytojai vadovaujasi aiškumo, objektyvumo, nešališkumo, vertinimo tvarkos viešumo, abipusės pagarbos bei geranoriškumo principais.
7.2. Studijų modulių rezultatų pasiekimų vertinimo metodai, kriterijai ir vertinimo sistema yra nurodyti studijų programos modulių aprašuose.
7.3. Studijų dalyko (modulio) dėstytojas pirmojo užsiėmimo metu supažindina studentus su studijų dalyko (modulio) tikslais ir numatomais studijų dalyko (modulio) rezultatais, turiniu, kaupiamojo vertinimo sistema, vertinimo kriterijais ir kt. Vertinamos tik tos žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kurie yra numatyti studijų dalyko / modulio apraše nurodytuose studijų rezultatuose. Studijų dalyko (modulio) atsiskaitymo užduočių turinyje rekomenduojama pateikti ne mažiau kaip 50 proc. praktinių užduočių.
7.4. Studijų pasiekimams vertinti Kolegijoje taikoma kaupiamojo vertinimo sistema, kurios vertinimo dalys vertina skirtingus studijų (modulio) rezultatus ir formuojamos priklausomai nuo studijų (modulio) dalyko rezultatų.
7.5. Baigiamąjį dalyko (modulio) įvertinimą sudaro tarpinių atsiskaitymų įvertinimų, padauginus iš jiems suteiktų atitinkamų svertinių koeficientų, suma. Bendra dalyko (modulio) svertinių koeficientų suma turi būti lygi vienetui. Rekomenduojama egzaminui arba projektui/integruotam projektui skirti ne mažiau kaip 50 proc. kaupiamojo balo.
7.6. Baigiamasis įvertinimas įrašomas žiniaraštyje ir informacinėje studijų sistemoje. Žiniaraščius pildo dėstytojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo atsiskaitymo.
7.5. Atsiskaitymai už dalykus (modulius) gali būti numatyti per mokslo metus, pasibaigus dalykui/moduliui ir/ar semestro pabaigoje.
7.6. Kolegijos studentų / klausytojų parengti skaitmeninio formato studijų rašto darbai turi būti įkeliami ir saugomi kolegijos virtualioje Moodle mokymosi aplinkoje.
7.7. Studentų darbai atsiskaitymams gali būti pateikiami elektronine arba popierine forma. Atsiskaitymai vyksta raštu arba raštu ir žodžiu. Jei studijų dalyko (modulio) vertinimo metodika nenumato kitaip, užduotys studentams neturi būti žinomos iki egzamino pradžios.
7.8. Dalyko (modulio) rezultatų, pateiktų vizualia forma arba žodžiu, vertinimui gali būti taikomas kolegialus vertinimas. Taikant kolegialų vertinimą, studentus per egzaminą ar savarankiško darbo (projekto) gynimą vertina tam tikros studijų krypties dėstytojų komisija, sudaryta direktoriaus įsakymu studijų krypčių komiteto pirmininko teikimu.
7.9. Atsiskaitymo metu studijuojantieji turi laikytis nustatytos atsiskaitymų laikymo tvarkos, sąžiningai atlikti užduotis, netrukdyti kitiems jas atlikti. Nustatęs nesąžiningumo faktą, dėstytojas apie įvykį raštu turi pranešti Studijų departamento vadovui. Vadovas dėl galimų etikos pažeidimų kreipiasi raštu į Kolegijos Akademinės etikos Komiteto pirmininką. Studentas gali būti šalinamas iš

Kolegijos dėl nustatyto nesąžiningumo fakto.

1 lentelė. Studijų pasiekimų vertinimas balais sistema.

Laikymo rezultatas (išlaikyta, neišlaikyta)	*Balai*	*Studijų modulio studijų rezultatų pasiekimo lygis %*	*Apibūdinimas*
Išlaikyta	10 (puikiai)	95-100	Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai
	9 (labai gerai)	85-94	Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai
	8 (gerai)	75-84	Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai
	7 (vidutiniškai)	65-74	Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra neesminių klaidų
	6 (patenkinamai)	55-64	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) žemesni nei vidutiniai, yra klaidų
	5 (silpnai)	45-54	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus
Neišlaikyta	4 3 2 1	44 ir mažiau	Nepatenkinamai

7.10. Kiekvienam Kolegijos studentui priskiriamas identifikacijos (ID studentui informacinėje studijų sistemoje „Unimetis“) numeris, kuris įrašomas visuose jo dokumentuose, žiniaraščiuose, akademinių skolų lapeliuose, studijų rezultatų įskaitymo kortelėse, studento asmens byloje ir kt.
7.11. Studijų pasiekimų lygmenų susiejimas su Lietuvos aukštosiose mokyklose taikoma dešimtbale vertinimo sistema vykdomas dešimtbalės sistemos pažymius priskiriant trims studijų pasiekimų modulių lygmenims: puikiam (10 ir 9), tipiniam (8 ir 7) ir slenkstiniam (6 ir 5).
Studijų rezultatų vertinimo skalė:
7.11.1. puikiam pasiekimų lygmeniui priskiriamas studentas, kuris: žino naujausius studijų modulio (krypties) šaltinius, teoriją ir principus ir gali kurti bei plėtoti naujas idėjas; geba taikyti žinias ir spręsti sudėtingas ir netipines studijų krypties ir su ja susijusios profesinės veiklos problemas; gali savarankiškai rinkti, vertinti, interpretuoti duomenis ir jais remdamasis priimti sprendimus; geba logiškai perteikti informaciją, idėjas, problemas ir sprendimus bendraudamas su savo studijų krypties ir kitų studijų krypčių specialistais; turi mokymosi gebėjimų, būtinų tolesnėms studijoms ir savarankiškam mokymuisi;
7.11.2. tipiniam pasiekimų lygmeniui priskiriamas studentas, kuris: žino svarbiausias savo studijų modulio (krypties) teorijas ir principus ir gali pagrįsti esminius studijų krypties pasiekimus; geba taikyti žinias spręsdamas standartines savo studijų krypties ar su ja susijusios profesinės veiklos problemas; gali savarankiškai rinkti, vertinti ir interpretuoti savo studijų krypties duomenis, reikalingus sprendimams priimti; geba perteikti įprastinę studijų krypties informaciją, idėjas, problemas ir sprendimus; turi mokymosi gebėjimų, būtinų tolesnėms studijoms ir savarankiškam mokymuisi;
7.11.3. slenkstiniam pasiekimų lygmeniui priskiriamas studentas, kuris: žino svarbiausias savo studijų modulio (krypties) teorijas ir principus; geba taikyti žinias spręsdamas nesudėtingas savo studijų krypties problemas; gali dalyvauti renkant, vertinant ir interpretuojant savo studijų krypties duomenis, reikalingus sprendimams priimti; geba perteikti pagrindinę studijų krypties informaciją, idėjas, problemas; turi savarankiško mokymosi gebėjimų.

7.12. Vertinamasis laikotarpis yra vieneri studijų metai, kurie prasideda rugsėjo 1 d. ir/arba vasario 1 d. baigiasi rugpjūčio 31 ir/arba sausio 31 dieną.
7.13. Studentas yra supažindinamas su atliktų užduočių įvertinimais. Paskelbęs vertinimo rezultatus, studijų dalyko (modulio) dėstytojas turi informuoti besidominčius studentus apie pagrindinius jų darbo trūkumus ir klaidas.
7.14. Pagrindiniai studijų apskaitos dokumentai Kolegijoje yra žiniaraštis ir grupės pažangumo suvestinė. Už studijų rezultatų apskaitą atsakingas kiekvienas dėstytojas, o jos priežiūrą vykdo studijų programos kuratorius.
7.15. Studentui dėl pateisinamos priežasties gali būti pratęstas semestre studijuojamų dalykų (modulių) atsiskaitymų laikotarpis direktoriaus įsakymu. Pateisinamą priežastį pagrindžiantis dokumentas turi būti pristatytas studijų programos kuratoriui ne vėliau kaip per 5 dienas nuo atsiradusio poreikio pratęsti semestre studijuojamų dalykų (modulių) atsiskaitymų laikotarpį.
7.16. Akademine skola laikomas per vertinamąjį laikotarpį, ne ilgesnį negu vieneri studijų metai, neišlaikytas egzaminas ar kitas galutinis atsiskaitymas.
7.17. Jeigu studentas neatvyko atsiskaityti, į žiniaraštį įrašoma „neatvyko“ ir fiksuojama akademinė skola.
7.18. Studentas, turintis studijų pertrauką ar esantis akademinėse atostogose, gali jų metu kartoti atskirus dalykus / modulius, iš kurių turėjo akademines skolas, arba juos perlaikyti. Studentas moka už kartojamų dalykų kreditų skaičių.
7.19. Jeigu studentas nepageidauja kartoti neišlaikytą studijų modulį, jis gali būti išbraukiamas iš studentų sąrašų už nepažangumą.
7.20. Pasibaigus vertinimui studentai gali dėstytojui pareikšti nuomonę dėl dalyko (modulio) dėstymo ir studijavimo pasiekimų vertinimo metodų, formos bei tvarkos.
7.21. Studentas, nesutinkantis su dalyko (modulio) baigiamuoju įvertinimu, turi teisę ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo dalyko (modulio) baigiamojo įvertinimo paskelbimo pateikti apeliaciją Studijų departamento vadovui. Apeliacijų pateikimo, apeliacinės komisijos sudarymo, apeliacijų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarką reglamentuoja Kolegijos apeliacijų ir skundų nagrinėjimo tvarkos aprašas.
7.22. Studento pasiekti studijų rezultatai, baigus dalyką (modulį), vertinami priskiriant juos pasiekimų lygmeniui.
7.23. Studento studijų pasiekimų lygmuo nustatomas ir palyginamas su atitinkamos studijų krypties ir formos to paties kurso, kuriame studijuoja, studijų pasiekimų lygmeniu kasmet, kiekvienų studijų metų pabaigoje.

VIII SKYRIUS
STUDIJŲ NUTRAUKIMAS, ATNAUJINIMAS IR STUDENTŲ ŠALINIMAS IŠ KOLEGIJOS

8. Studijų nutraukimas, atnaujinimas ir studentų šalinimas iš Kolegijos.
8.1. Studijų nutraukimo sąlygos nustatomos Kolegijos ir studento studijų sutartyje.
8.2. Kolegijos ir studento sutartis pasibaigia:
8.2.1. Baigus studijas ir išdavus studentui diplomą ir diplomo priedėlį.
8.2.2. Išbraukus studentą iš studentų sąrašų.
8.2.3. Perėjus studijuoti į kitą instituciją.
8.3. Studentas šalinamas iš studentų sąrašų šiais atvejais:
8.3.1. Paties prašymu.
8.3.2. Laiku, be pateisinamos priežasties, negrįžus iš akademinių atostogų, studijų pertraukos ar kito laikotarpio, kuriam išskirtinėmis sąlygomis buvo suteiktas atleidimas nuo studijų.
8.3.3. Neapgynė / negynė baigiamojo darbo / projekto, neišlaikė / nelaikė baigiamojo egzamino.
8.3.4. Studentui mirus.
8.3.5. Nepasiekė studijų programos apraše numatytų rezultatų dėl nepažangumo.

8.3.6. Šiurkščiai pažeidus Kolegijos Statutą, Akademinės etikos kodeksą, Studijų tvarką, vidaus tvarką ir drausmę bei kitus studijas reglamentuojančius teisės aktus.
8.3.7. Už finansinių įsipareigojimų Kolegijai nevykdymą.
8.3.8. Įsiteisėjus apkaltinamajam teismo nuosprendžiui, kuriuo studentui paskirtas terminuotas laisvės atėmimas.
8.3.9. Pateikė tikrovės neatitinkančius ir klaidinančius duomenis, informaciją ar dokumentus, dėl ko studijų sutartis negalėjo būti sudaryta, vykdoma ar įvykdyta.
8.4. Nutraukusiam studijas asmeniui, jam pageidaujant, išduodama akademinę pažyma apie išklausytus dalykus/modulius, jų apimtį kreditais, įvertinimus pažymiais. Akademinė pažyma registruojama Studijų departamente, pažymą pasirašo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
8.5. Valstybės finansuojamose studijų vietose studijavę asmenys ir asmenys, gavę studijų stipendiją, pašalinti iš Kolegijos arba nutraukę studijas, Vyriausybės nustatytais atvejais ir tvarka privalo į valstybės biudžetą grąžinti studijų kainai valstybės finansuojamose studijų vietose apmokėti skirtas lėšas arba jų dalį.
8.6. Studentas šalinamas iš Kolegijos ir braukiamas iš studentų sąrašų Studijų departamento vadovo teikimu – Direktoriaus įsakymu.
8.7. Studentas, pašalintas iš Kolegijos arba nutraukęs studijas iš aukštesnio kaip pirmas semestro, gali grįžti į valstybės nefinansuojamą studijų vietą, į semestrą/modulį, iš kurio buvo išbrauktas. Anksčiau kolegijoje išklausyti studijų dalykai /moduliai įskaitomi pagal Kolegijos Direktoriaus patvirtintą Studijų rezultatų įskaitymo aprašą. Studijų programos skirtumus, susidariusius dėl studijų programos pasikeitimo, leidžiama likviduoti ne ilgiau kaip per vienerius akademinius metus nuo studijų atnaujinimo.
8.8. Studijos atnaujinamos studentui pateikus prašymą raštu Kolegijos direktoriui. Studijas leidžiama atnaujinti sekančią dieną po įsakymo priėmimo dienos arba nuo tos dienos, kuri nurodyta direktoriaus įsakyme.
8.9. Studentas, atnaujinęs studijas po jų nutraukimo, priimamas studijuoti į valstybės nefinansuojamą studijų vietą.
8.10. Asmuo, pašalintas iš kolegijos už Statuto, Akademinės etikos kodekso ar kolegijos vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų nuostatų pažeidimus, studijas gali atnaujinti ne anksčiau kaip praėjus vieniems akademiniams metams po pašalinimo iš kolegijos dienos.
8.11. Asmuo negali atnaujinti studijų pagal tą studijų programą, kuri išregistruota iš Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro. Jis gali būti priimtas į pasirinktą studijų programą Akademinės tarybos nustatyta tvarka, įskaitant jo ankstesnių studijų rezultatus.
8.12. **Galimi du studijų pertraukimo atvejai**: studijų pertrauka ir akademinės atostogos.
8.13. Studentas gali išeiti akademinių atostogų dėl ligos, gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus, arba dėl nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros. Taip pat studentas gali išeiti akademinių atostogų kartą per studijų laikotarpį dėl asmeninių priežasčių, bet ne ilgesniam kaip vienų studijų metų laikotarpiui (toliau – studijų pertrauka). Abiem atvejais studentas nepraranda studento statuso ir teisės po akademinių atostogų tęsti studijas valstybės finansuojamoje studijų vietoje, jeigu joje studijavo prieš išeidami akademinių atostogų, studentai studijavęs valstybės nefinansuojamoje vietoje po studijų pertraukos ar akademinių atostogų, grįžta į studijas tomis pačiomis studijų finansavimo sąlygomis.
8.14. Studentui, laikinai negalinčiam tęsti studijų dėl ligos, nėštumo, gimdymo ir vaiko priežiūros, akademinės atostogos suteikiamos studento prašymu, pateikus gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą arba vaiko gimimo liudijimą.
8.15. Karo prievolę atliekantiems studentams akademinės atostogos suteikiamos pateikus jų karinę tarnybą patvirtinančius dokumentus.
8.16. Studijų pertrauka gali būti suteikiama studento prašymu, esant svarbioms asmeninėms priežastims. Studijų pertrauka suteikiama Studijų departamento sprendimu, direktoriaus įsakymu. Įsakyme nurodoma sugrįžimo į studijas data.

8.17. Studentas privalo grįžti iš studijų pertraukos likus savaitei iki semestro pradžios, paskutiniame studijų semestre – ne vėliau kaip iki baigiamojo darbo rengimo pradžios, numatytos studijų grafike.
8.18. Studijų pertrauka suteikiama ne ilgesniam kaip vienerių kalendorinių metų laikotarpiui.
8.19. Studijų pertrauka nesuteikiama pirmųjų studijų metų pirmame semestre ir turintiems finansinių įsiskolinimų. Studijų pertrauką galima suteikti vieną kartą per visą studijų laikotarpį.
8.20. Po studijų pertraukimo, tęsiantis studijas studentas, už studijų programos skirtumus, susidariusius dėl studijų programos pasikeitimo, ir (ar) kartojamus studijų dalykus / modulius studentas moka studijų įmoką, nustatytą vadovaujantis Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis, Šv. Ignaco Lojolos kolegijoje, mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo tvarkos aprašu.
8.21. Po studijų pertraukimo 2 semestrų trukmės studijų šių studentų pažangumo pasiekimai perskaičiuojami lyginant juos su tos pačios studijų pakopos, tos pačios studijų krypties, tos pačios studijų formos ir to paties kurso studentų studijų pasiekimų lygmeniu pagal Kolegijos studentų rotacijos ir laisvų valstybės finansuojamų studijų vietų užėmimo tvarką.
8.22. Studentui, esančiam akademinėse atostogose ar studijų pertraukoje, skatinamoji ir (ar) tikslinė stipendija neskiriama.
8.23. Tęsti studijas po akademinių atostogų ar studijų pertraukos leidžiama, studentui pateikus raštišką prašymą, Studijų departamento vadovui, direktoriaus įsakymu.
8.24. Studentui pateikus prašymą Studijų departamento vadovo vardu, jis gali būti grąžintas studijuoti, nesibaigus studijų pertraukimo terminui.
8.25. Studentas, laiku negrįžęs iš akademinių atostogų arba studijų pertraukos, braukiamas iš studentų sąrašų rudens semestre ne vėliau kaip iki rugsėjo 25 d., pavasario semestre ne vėliau kaip iki vasario 25 d., išskyrus paskutinio studijų semestro studentus, jie braukiami iš studentų sąrašų, jei iš akademinių atostogų arba studijų pertraukos negrįžta iki baigiamojo darbo rengimo pradžios, numatytos studijų grafike.

IX SKYRIUS
STUDIJŲ BAIGIMAS

9.1. Koleginės studijos baigiamos studijų tikslų ir studijų rezultatų pasiekimo lygio vertinimu, kurio formos yra šios: baigiamasis darbas/projektas (toliau – BD/BP); arba BD ir baigiamasis egzaminas (toliau – BE).
9.2. Asmuo, laikomas baigusiu kolegines studijas, kai yra įvykdęs visus pasirinktos studijų programos reikalavimus, apgynęs baigiamąjį darbą/baigiamąjį projektą (BD/BP), jeigu tai numatyta studijų programoje, išlaikęs BE. Studijų pabaigos data yra direktoriaus įsakyme dėl diplomo/ akademinės pažymos išdavimo ir braukimo iš studentų sąrašų nurodyta įsakyme data.
9.3. Baigusiems kolegines studijas suteikiamas profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis, atitinkantis šeštąjį Lietuvos kvalifikacijų sandaros ir Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos lygmenį, patvirtinamas Kolegijos išduodamu profesinio bakalauro diplomu bei diplomo priedėliu.
9.4. Laisviems klausytojams, studijuojantiesiems, Kolegijoje studijavusiems pasirinktus studijų dalykus (modulius), bet neįvykdžiusiems visos studijų programos Direktorius arba jo įgalioto asmens nustatyta tvarka gali būti išduodama įgytus studijų rezultatus patvirtinanti akademinė pažyma, kuri registruojama elektroninėje registro “Unimetis”
9.5. Studijuojančiųjų BD/BP/BE rezultatai vertinami Kvalifikavimo komisijoje, kurios protokolai saugomi Studijų departamente.
9.6. BD/BP/BE kvalifikavimo komisija skiriama vieneriems metams kiekvienos studijų programos baigimo rezultatams vertinti. Minimalus komisijos narių skaičius –5 (iš jų 2 nariai ne iš Kolegijos). Komisijos pirmininku paprastai skiriamas darbdavių atstovas. Komisijos nariais gali būti socialinių partnerių atstovai, mokslininkai ir tos srities specialistai (praktikai).
9.7. Kvalifikavimo komisija ir jos pirmininkas skiriami Kolegijos Studijų departamento vadovo teikimu ir Direktoriaus įsakymu.

9.8. Rengti bei ginti baigiamąjį darbą / baigiamąjį egzaminą leidžiama atlikus visas praktikas ir įvykdžius visus studijų programoje numatytus reikalavimus bei studijų sutartyje turimus įsipareigojimus.

9.9. Baigiamojo darbo sandarą, apimtį, rengimo ir gynimo turinį reglamentuoja Baigiamųjų darbų (projektų) rengimo ir gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų organizavimo tvarkos aprašas.

9.10. Asmeniui, kuris per studijas nėra gavęs mažesnio įvertinimo kaip 8 (gerai), galutinių įvertinimų svertinis vidurkis yra ne mažesnis kaip 9,5 ir kuris apgynė baigiamąjį darbą ir /ar išlaikė kvalifikacinius egzaminus pažymiu 9 (labai gerai) arba 10 (puikiai), išduodamas profesinio bakalauro diplomas su pagyrimu.

9.11. Ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki diplomo išdavimo dienos absolventas privalo pilnai atsiskaityti su Kolegija, pristatydamas Studijų programos kuratoriui atsiskaitymo lapelį.

9.12. Asmuo, praradęs diplomą ir / ar jo priedėlį, gali kreiptis raštu į Kolegijos Studijų departamentą dėl dokumento kopijos. Prieš išduodant diplomo ir / ar jo priedėlio kopiją, Kolegijai turi sumokėti į Kolegijos sąskaitą banke direktoriaus įsakymu nustatytą dydžio įmoką.

X SKYRIUS
STUDENTŲ IR KLAUSYTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10.1. Studentai turi teisę:

10.1.1. studijuoti pagal pasirinktą studijų programą;

10.1.2. studijuoti pagal individualų studijų planą, vadovaudamiesi Kolegijos nustatyta tvarka;

10.1.3. studijuoti pagal daugiau negu vieną studijų programą arba kitus studijų modulius toje pačioje arba kitoje aukštojoje mokykloje;

10.1.4. vertinti studijuojamo studijų dalyko / modulio dėstymo ir studijų aprūpinimo kokybę.

10.1.5. rinktis dėstytojus, jeigu tą patį studijų dalyką / modulį dėsto keli dėstytojai;

10.1.6. siūlyti savo baigiamojo darbo temą arba pasirinkti iš keleto pasiūlytų temų;

10.1.7. atsiskaityti už darbus alternatyviais būdais, jeigu turi negalią, dėl kurios negali atsiskaityti nustatyta tvarka, o alternatyvus atsiskaitymo būdas užtikrina, kad bus pasiekti studijų rezultatai;

10.1.8. kreiptis į Kolegijos administraciją su prašymu, kad būtų įskaityti studijų toje pačioje arba kitoje aukštojoje mokykloje rezultatai;

10.1.9. kreiptis į Kolegijos administraciją, Ginčų nagrinėjimo komisiją, Etikos komitetą ir/arba kitą organą dėl savo interesų pažeidimo;

10.1.10. Kolegijos nustatyta tvarka nutraukti ir atnaujinti studijas;

10.1.11. išeiti akademinių atostogų dėl ligos, gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus, arba dėl nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, arba atlikti privalomąją pradinę karo tarnybą, taip pat kartą per studijų laikotarpį dėl asmeninių priežasčių, bet ne ilgesniam kaip vienų studijų metų laikotarpiui, neprarandant studento statuso ir teisės po akademinių atostogų tęsti studijas valstybės finansuojamoje studijų vietoje, jeigu joje studijavo prieš išeidami akademinių atostogų;

10.1.12. laisvai reikšti savo mintis ir pažiūras;

10.1.13. Kolegijos teisės aktuose nustatyta tvarka dalyvauti valdymo organuose ir akademinių padalinių savivaldoje;

10.1.14. rinkti studentų atstovybę ir būti išrinktam į ją, laisvai burtis į kitas asociacijas;

10.1.15. atlikti savanorišką praktiką arba stažuotę, kuri nėra studijų programos dalis;

10.1.16. gauti informaciją iš Kolegijoje ir jos padalinių studijų klausimais;

10.1.17. pretenduoti į laisvą valstybės finansuojamą studijų vietą arba į kompensaciją už studijų įmokas kolegijos nustatyta tvarka;

10.1.18. studijuoti užsienio aukštosiose mokyklose pagal tarptautines studentų mainų programas;

10.1.19. studijų metu naudotis auditorijomis, biblioteka ir informacijos išteklių centru, laboratorijomis, kita studijų įranga bei priemonėmis kolegijoje nustatyta tvarka;

10.1.20. naudotis įstatymuose, Kolegijos Statute ir kituose teisės aktuose nustatytomis kitomis teisėmis.

10.2. Studentų pareigos:

10.2.1. Pripažindami tiesą, žinojimą ir supratimą aukščiausiomis studijų vertybėmis, tikėdamiesi pasitikėjimo ir teisingo savųjų pasiekimų įvertinimo, ILK studentai ir laisvi klausytojai įsipareigoja laikytis akademinio sąžiningumo principo.

10.2.2. vykdyti studento studijų sutarties sąlygas, atsakingai studijuoti.

10.2.3. vykdyti studijų programoje numatytus reikalavimus ir siekti studijų programos apraše numatytų rezultatų.

10.2.4. vykdyti Kolegijos Statuto, Studijų tvarkos ir kitų studijas Kolegijoje reglamentuojančių teisės aktų;

10.2.5. vykdyti Kolegijos valdymo ir savivaldos institucijų sprendimus, direktoriaus ir Studijų departamento vadovo įsakymus, teisėtus dėstytojų reikalavimus;

10.2.6. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka grąžinti suteiktas paskolas studijoms apmokėti.

10.2.7. tausoti Kolegijos turtą.

10.2.8. laikytis kolegijos Akademinės etikos kodekso, LR Mokslo ir studijų įstatymo, kolegijos Statuto, Studijų tvarkos ir kitų studijas kolegijoje reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

10.2.9 baigus studijas ar jas sustabdžius, atsiskaityti su Kolegija, pateikiant atitinkamos formos dokumentus su atsiskaitymus patvirtinančiais parašais.

10.2.10. Klausytojo ir kolegijos santykiai įforminami sutartimi Kolegijos nustatyta tvarka.

10.3. Klausytojas turi teisę:

10.3.1. rinktis dėstytojus, jeigu tą patį studijų dalyką / modulį dėsto keli dėstytojai;

10.3.2. studijų metu naudotis auditorijomis, biblioteka ir informacijos išteklių centru, laboratorijomis, kita studijų įranga bei priemonėmis kolegijoje nustatyta tvarka;

10.3.3. vertinti studijuojamo studijų dalyko/modulio dėstymo ir studijų aprūpinimo kokybę;

10.3.4. kreiptis į kolegijos administraciją dėl savo interesų pažeidimo;

10.3.5. laisvai reikšti savo mintis ir pažiūras;

10.4. Klausytojo pareigos:

10.4.1. vykdyti individualaus studijų plano reikalavimus;

10.4.2. vykdyti kolegijos ir studijų klausytojo sutarties reikalavimus;

10.4.3. tausoti Kolegijos turtą.

10.4.4. laikytis kolegijos Akademinės etikos kodekso, LR Mokslo ir studijų įstatymo, kolegijos Statuto, Studijų tvarkos ir kitų studijas kolegijoje reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

10.4.5. baigus studijas ar jas sustabdžius, atsiskaityti su kolegija, kolegijos nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS
STUDENTŲ SKATINIMAI IR NUOBAUDOS

11.1 Studentai gali būti skatinami už aukštus studijų rezultatus, už pasiekimus mokslo, sporto, kultūros, meno srityse, aktyvią akademinę, sielovadinę ir visuomeninę veiklą, už Kolegijos vardo garsinimą.

11.1.1. Skatinimo formos:

11.1.2. Padėkos raštas;

11.1.3. Skatinamoji stipendija;

11.1.4. Teisė atstovauti Kolegiją kitose institucijose ir organizacijose;

11.3. Nuobaudos skiriamos už:

11.3.1. studento pareigų nevykdymą.

11.3.2. akademinio sąžiningumo normų pažeidimus.

11.3.3. plagijavimą – svetimų idėjų pateikimas kaip savų.

11.3.4. sukčiavimą atsiskaitant už kursą ar jo dalį – kolokviumų, įskaitų, egzaminų ir pan. metu.

11.3.5. padirbinėjimą – kai dėstytojo įvertintas rašto darbas pataisomas be dėstytojo sutikimo, kai padirbinėjami dėstytojų parašai, pažymos, kitokie dokumentai; kai padirbinėjami akademinių užduočių duomenys ar rezultatai.
11.3.6. pagalbą kitam atliekant nesąžiningą akademinį veiksmą: plagijuojant, sukčiaujant arba padirbinėjant.
11.3.7. pakišą – atlygio už akademines paslaugas siūlymas arba davimas (asmeninis ar grupinis).
11.4. Nuobaudų formos:
11.4.1. Pastaba;
11.4.2. Papeikimas;
11.4.3. Šalinimas iš Kolegijos.
11.5. Dokumentai apie studentų skatinimus ir nuobaudas saugomi studento asmens byloje.
11.6. Skatinimus ir nuobaudas gali skirti Direktorius ir / ar Studijų departamento vadovas:
11.6.1. drausmines nuobaudas gali inicijuoti bet kuris Kolegijos darbuotojas, kreipdamasis į Studijų departamento vadovą raštu ir nurodydamas studento nusižengimą.
11.6.3. studentas gali būti pašalintas iš Kolegijos jei pažeidžia Kolegijos statutą, Studijų tvarką, Akademinės etikos kodeksą ir kitus vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus bei nevykdo studijų programoje ir (ar) studijų sutartyje nustatytų reikalavimų ar įsipareigojimų.
11.6.4. skiriant drausminę nuobaudą turi būti atsižvelgiama į pažeidimo pobūdį, aplinkybes ir ankstesnį studento elgesį.
11.6.5. prieš skiriant drausminę nuobaudą Studijų departamento vadovas turi teisę prašyti raštiško studento pasiaiškinimo. Studentas privalo pateikti pasiaiškinimą per tris dienas. Studentui nepateikus pasiaiškinimą nuobauda skiriama Direktoriaus įsakymu.
11.6.6. Studijų departamento vadovas pateikia studento pasiaiškinimą ir (ar) motyvuotą pranešimą apie studento įvykdytą pažeidimą Akademinei tarybai, kurios sprendimu (ne) skiriama drausminė nuobauda.

XII SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ STUDIJAS

12.1. Stojantieji į koleginės studijas priimami į valstybės finansuojamas arba valstybės nefinansuojamas studijų vietas.
12.2. Studentų ir klausytojų mokėjimą už studijas reglamentuoja kolegijoje patvirtintas Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis, mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo Kolegijoje tvarkos aprašas.

XIII SKYRIUS
TVARKOS TVIRTINIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

13.1. Tvarka, jos pakeitimai tvirtinami Akademinėje taryboje.
13.2. Tvarka įsigalioja nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.

_____

APPROVED
By Order No. V-92 of the Director of St Ignatius Loyola College dated 26 August 2025

STUDY REGULATIONS OF ST IGNATIUS OF LOYOLA COLLEGE

CHAPTER I
GENERAL PROVISIONS

1.1. The Study Regulations of St Ignatius Loyola College (hereinafter referred to as the Regulations) establish the procedures for the organisation and conduct of studies, as well as the rights and duties of students studying at St Ignatius Loyola College (hereinafter referred to as the College).

1.2. Studies at the College are organised in accordance with the pedagogical paradigm of St Ignatius of Loyola, with the aim of training practice-oriented specialists who obtain a professional bachelor's degree.

1.3. Studies at the College are organised in accordance with the Statutes of St Ignatius College, the Law on Science and Studies of the Republic of Lithuania, and other legal acts relating to the regulation of higher education.

1.4. **Key terms:**

1.4.1. **Higher college education** – education obtained at Lithuanian higher education institutions upon completion of college study programmes leading to a higher education qualification, or education recognised by a competent authority as equivalent thereto.

1.4.2. **Academic debt** – failure to pass an academic assessment after retaking a module during the assessment period, i.e. receiving a failing final mark for the module after retaking the exam.

1.4.3. **Final dissertation/project** – a student's independent scientific, applied or creative project, prepared and defended upon completion of studies and intended to demonstrate the learning outcomes achieved in the study programme.

1.4.4. **Part-time studies** – a person's study of individual subjects/modules (or groups thereof), which are assessed and certified by a certificate. The student has the status of an auditor or studies in accordance with an individual study plan.

1.4.5. **Partial studies** – a student's study of a part of a study programme that provides knowledge and skills, which are assessed and certified by a certificate.

1.4.6. **Diploma** – a document certifying the qualification awarded to a person.

1.4.7. **Diploma Supplement** – an integral part of the diploma, a supplementary document providing information on the content of the higher college education obtained.

1.4.8. **ECTS** (European Credit Transfer System) – a European credit transfer system related to academic mobility, enabling the assessment and comparison of study outcomes and their recognition at another higher education institution.

1.4.9. **A high-achieving student** – a student with no academic debts, who has fulfilled all the requirements of the study programme during the assessment period and achieved an excellent or standard level of achievement.

1.4.10. **An individual study plan** is a personalised plan drawn up at the student's/auditor's request and with the consent of the study programme committee, tailored to their needs, which sets out the individual arrangement of subjects and their assessment within modules throughout each semester. New subjects that meet the student's needs may be included in the individual study plan by replacing subjects specified in the study programme.

1.4.11. **Part-time studies –** a form of study organised under programmes leading to a professional bachelor's degree. Upon completion of these studies, a college-level qualification is awarded. Part-time studies may take various forms.

1.4.12. **Contact work** – academic activities between a lecturer and a student/auditor (theoretical and practical sessions, consultations, etc.) at formally scheduled times.

1.4.13. **Auditor –** a person studying at a higher education institution under a non-formal adult education programme or individual study subjects (modules).

1.4.14. **Non-formal learning and self-education –** a person's independent learning during social

and professional activities and in their free time, with the aim of acquiring additional qualifications, improving existing qualifications and satisfying cognitive needs.

1.4.15. **Full-time studies** – the main form of study, organised under programmes leading to a professional bachelor's degree. Upon completion of these studies, a higher education qualification is awarded.

1.4.16. **Distance learning** – studies organised using information and communication technologies, where the study content is available in a virtual learning environment for self-directed and/or partial or full contact teaching.

1.4.17. **Elective subjects/modules** – subjects that complement the general higher vocational education of the chosen field of study or the education of another chosen field of study. Students must select these subjects from the list provided in the study programme in accordance with the procedures established by the College. Elective subjects complement the module being studied.

1.4.18. **Work placement** – a module (subject) designed to help students gain the professional experience required for practical work.

1.4.19. **Practical training** – a part of the study programme carried out at the higher education institution or, under contract, at the premises of social partner institutions, in designated study areas. During practical training, the professional competencies specified in the study programme are developed and enhanced.

1.4.20. **Professional Bachelor's** degree – a qualification awarded to a person who has completed a college study programme at a college.

1.4.21. **A study credit** is a unit of study volume used to calculate the average workload required of a student to achieve the learning outcomes.

1.4.22. **Student** – a person studying at a higher education institution under a study programme.

1.4.23. **Course** – an element of a study module comprising a specific number of study credits within the module and having distinct content that is integrated into the overall content of the module.

1.4.24. **Study module** – a unit of a specific number of study credits, having a common objective and intended learning outcomes.

1.4.25. **Study programme** – the entirety of the implementation of a field (or fields) of study at a higher education institution and its description, which sets out the learning outcomes and the study content, learning activities, methods, tools, and human, material and intellectual resources required to achieve them.

1.4.26. **Learning outcomes** – a student's knowledge, understanding, skills and attitudes upon completion of a study module (subject) and/or the entire study programme.

1.4.27. **Study system** – the body of legislation, provisions, rules, procedures and processes governing college studies.

1.4.28. **Study contract** – a document confirming the agreement between the Director of the College or his authorised representative and the student or auditor, setting out the rights and obligations of both parties**.**

1.4.29. **Activities related to studies** – advertising admission to study, providing advice on studies, concluding study contracts and other activities necessary for the delivery and/or organisation of studies, as well as the issuance of documents certifying the higher education qualification obtained.

II SECTION
ADMISSION TO ST. IGNATIUS OF LOJOLA COLLEGE

2.1. The admission of students/auditors to the College is carried out in accordance with the College Admission Rules approved by the Director each year.

2.2. A student/auditor is admitted to the College by order of the Director.

2.3. The admission of students/auditors is organised by the Ateitis Career Centre and the Studies Department, and carried out by an admissions committee established by order of the Director.

2.4. A study contract is concluded with a student/auditor who has been admitted to the College. The contract is signed by the student/auditor or their authorised representative and the Director.

2.5. Admission to the college's study programmes is by competitive selection for individuals holding at least a secondary school qualification, taking into account academic achievements and other criteria set by the College.

2.6. Those who meet the entry requirements and complete all necessary admission procedures by the specified deadline are considered to have been admitted to St Ignatius Loyola College.
2.7. The annual tuition fees and the total number of study places by field of study and/or study programme are approved by the College Director, taking into account the ability to ensure the quality of education.

2.2. General admission

2.2.1. During the general admission process, applicants may apply for state-funded and non-state-funded study places.
2.2.2. Admission to the first year is carried out in accordance with the procedure for admission to higher education institutions approved for the current year by the Lithuanian Association of Higher Education Institutions for the Organisation of General Admission (LAMA BPO) (LAMA BPO admission procedure) and the College's admission rules.
2.2.3. Foreign nationals – Lithuanians living abroad or stateless persons – are eligible to apply during the general admission process, provided they meet the admission criteria published on the LAMA BPO website and set out in the College's admission rules.

2.3. Direct admission

2.3.1. During the direct admission process, applicants can only apply for places that are not funded by the state
.
2.3.2. Direct admission at the college is carried out by an admissions committee, the composition of which is approved by order of the Director.
2.3.3. The dates for the organisation of direct admission are approved by the Director of the college.
2.3.4. An additional stage of direct admission may be conducted for vacant non-state-funded study places
.
2.3.5. Individuals who have signed a study contract during direct admission to study in a non-state-funded study place may participate in the general admission competition for state-funded and non-state-funded places. Upon receiving the desired offer to study, the previous study contract may be terminated at the applicant's written request and a new study contract signed.
2.3.6. Individuals who have obtained their education abroad are admitted via direct admission only to non-state-funded study places.

2.4. Admission to a higher year/semester

2.4.1. Individuals who have obtained a secondary or equivalent qualification and wish to continue their professional bachelor's studies after discontinuing their studies, or who have studied at other higher education institutions, as well as those who have completed vocational schools, may be admitted to higher years on a competitive basis.
2.4.2. Admission to a higher year/semester is carried out in accordance with the Regulations on the Recognition of Study Results approved by the College Director and the total number of study places per study programme approved by the College Director, taking into account the ability to ensure the quality of studies.
2.4.3. Admission to a higher year/semester is organised by the Admission to Higher Years Committee, approved by the College Director.
2.4.4. Admission to a higher year/semester is carried out for non-state-funded study places and is formalised by a contract between the student and the College.
2.4.5. Students studying at other colleges in state-funded and non-state-funded study places with a study grant who have submitted an application to transfer to St Ignatius Loyola College may be admitted to a higher year in accordance with the procedure established by the Government.
2.4.6. If there is a difference of more than 12 credits, the student may study according to an individual study plan upon submitting a request.
2.4.7. A student admitted to a higher year or semester must make up the difference in study credits within one academic year at the latest.
2.4.8. Those persons who meet the requirements for applicants and complete all necessary admission procedures within the specified time are considered to have been admitted.

2.5. Admission to part-time studies

2.5.1. Admission to part-time studies is carried out by order of the Director of the College.

2.5.2. Students from other foreign higher education institutions are admitted to part-time studies.

2.5.3. Admission to part-time studies is carried out by the Erasmus+ programme coordinator, in consultation with the Head of the
Department.

2.5.4. A student who has completed a part-time study programme approved by the college is issued with a certificate, which is registered with the General Affairs Department.

2.5.5. The part-time study certificate is signed by the college director or his authorised representative.

2.6. Admission of Auditors

2.6.1. Individuals who, whilst being students at the College or other higher education institutions, wish to study individual subjects/modules taught under the study programme selected by the College at the same time, as well as other individuals who wish to acquire additional knowledge and skills, to study or simply attend individual subjects/modules selected at the College may be admitted to the College as auditors.

2.6.2. The tuition fee for guest students depends on the chosen study programme and the number of ECTS credits selected for study.

2.6.3. Admission as an auditor for part of a degree programme, for part-time studies, or for studies under non-formal education programmes is granted to individuals who have submitted an application to the College Director.

2.6.4. Studies as an auditor are funded by the individual or third parties.

2.6.5. Upon completion of the subjects/modules taught in the study programme, part-time studies, or a non-formal education programme, the guest student is issued a certificate, which is registered with the Studies Department. The certificate is signed by the college director or their authorised representative.

2.6.6. An auditor who has studied the subjects/modules of the chosen study programme, has no outstanding academic debts and has fulfilled the financial terms of the auditor's contract, with their study results taken into account, may, by order of the director, be admitted to full-time study on that programme and continue their studies having acquired student status.

2.6.7. Admission of external students takes place twice a year: for the autumn semester and the spring semester.

III CHAPTER
TRANSFER OF STUDENTS FROM ONE STUDY PROGRAMME TO ANOTHER

3.1. A student may transfer from one study programme to another by order of the Director. A change of study programme may be made no earlier than after completing the first semester of the first year of study, provided there are no outstanding academic or financial debts, and by submitting a written application to the Head of the Studies Department no later than 10 days before the start of the new semester.

3.2. A student studying in a state-funded place may change their study programme within the same group of study fields without losing state funding for their studies.

3.3. A student studying in a state-funded place who transfers to a study programme in a different group of fields of study loses their state funding and must pay the tuition fee set by the college or the difference in tuition fees, depending on the number of credits being studied.

3.4. A student is permitted to change their study programme and mode of study at the end of the semester, provided there are places available on the intended study programme and the difference in study load does not exceed 12 credits. If the difference in the number of credits exceeds 12, the student may be admitted to a lower year of another study programme or study according to an individual study plan.

3.5. A student wishing to transfer from one mode of study to another within the same degree

programme must submit a written application to the Head of the Studies Department no later than 10 days into the new semester. The student is transferred from one mode of study to another on a competitive basis by order of the Director, provided there are places available.

3.6. Having changed their study programme or mode of study, the student must make up any study credits owed within one academic year of the change to the study programme or mode of study.

IV CHAPTER:
STUDY SYSTEM

4.1. Forms of study and methods of organisation:

4.1.1. Studies at the College are conducted on a full-time basis.

4.1.2. The methods of organising studies are specified in the syllabuses of the subjects (modules) being studied.

4.1.3. The methods of organising studies used by the College in implementing study programmes are:

4.1.3.1. face-to-face learning (lectures, seminars, laboratory work, practical sessions), work placements, consultations, defence of independent work, sitting of examinations (including final examinations) and tests, and interim and final defences of final projects.

4.1.3.2. distance learning – studies using information and communication technologies; Blended learning – a form of study that combines different teaching methods: some classroom-based activities (lectures, seminars, discussions, assessment) are organised in person, whilst others take place in a virtual learning environment via video conferencing.

4.1.3.3. blended learning – where contact time (lectures, seminars, interaction and collaboration) takes place by combining physical and digital spaces, where studies for all students in the same group or cohort are organised in the same environment, either physical or digital, under the same conditions and with the same intensity;

4.1.3.4. hybrid learning – where different teaching methods are combined in parallel, with students from the same group or cohort studying, interacting and collaborating in different spaces at the same time (some in a physical space, others in a digital one).

4.1.4. The timetable for full-time study can be organised on weekdays, in the evenings, during exam periods,

modules.

4.2. Study programmes

4.2.1. At the College, studies are conducted in accordance with study programmes registered in the Register of Study Programmes, Training Programmes and Qualifications of the Ministry of Education, Science and Sport of the Republic of Lithuania.

4.2.2. Study programmes at the College may be subject-based or modular, and may be prepared and delivered in Lithuanian and/or foreign languages.

4.2.3. Study programmes are developed in accordance with the descriptions of the relevant field of study (groups of fields), general requirements for study programmes, descriptions of the study programmes to be implemented, and the results of research into the demand for specialists and anticipated competences.

4.2.4. The study programme is developed by the Field of Study Committee, which operates in accordance with the

4.2.5. The study programme is periodically updated taking into account the suggestions of students, lecturers, alumni and employers, as well as the College's Strategy, mission and vision. The subjects within the field of study are accredited and may be amended by a decision of the Academic Council.

4.2.6. The volume of the College study programme, upon completion of which a professional bachelor's degree in the field (branch) is awarded, is no less than 180 credits and no more than 210 credits. The duration of full-time studies is 3 years.

4.2.7. The student workload is measured in credits, with one credit representing between 27 and 30 hours of study.

4.2.8. The annual workload for full-time study is 60 credits, but no fewer than 45 credits.

4.2.9. The study programme specifies the programme's objectives and the intended learning outcomes that graduates are expected to achieve upon completion of the programme.

4.2.10. Within the programme, subjects (modules) are divided into compulsory, field-specific and elective subjects.

4.2.10.1. At least 120 credits are allocated to achieving the outcomes of the field of study (including work placements and the preparation of the final dissertation);
4.2.10.2. the total volume of planned placements amounts to at least 30 credits.
4.2.10.3. At least 9 credits are allocated to the final thesis (project) or to the final thesis (project) and final examinations;
4.2.10.4. the remaining credits are allocated to the student's choice of more in-depth studies within the same field, modules/subjects in other fields, additional placements, digital competence, and the development of other general skills.
4.2.11. In the college study programme, placements and other practical training constitute at least one-third of the programme's scope.
4.2.12. An internship is a part of the programme during which a student's knowledge, abilities and skills are tested and improved through practical professional activities. Internships are divided into exploratory, educational, professional activity and final internships.
4.2.13. Professional placements may be carried out at the College and/or with third parties. The procedures for the organisation, funding, supervision and assessment of placements are governed by the College's Regulations on the Organisation of Student Placements.
4.2.14. Professional placements are carried out with third parties with whom tripartite agreements have been signed (between the third parties, the College and the student). These agreements are approved (signed) by the Head of the Studies Department or their authorised representative. If the work organised at the placement site does not meet the objectives of the placement programme, the placement site is changed upon the student's written request. Placement agreements are registered and stored in the Studies Department.
4.2.15. The College may run non-formal education programmes registered in the Register of Non-Formal Education Programmes. Learners have the status of auditors. Auditors are granted access to the College library, material resources and other services provided by departments supporting studies. Upon completion of a non-formal education programme, the auditor is issued with a certificate. The certificate is signed by the Director or a person authorised by him.

V CHAPTER
ORGANIZATION OF STUDIES

5.1. Studies are planned, organised and conducted by the Studies Department. During the semester, studies may be organised on a modular basis.
5.2. The programme is taught in Lithuanian, the official language. Some or all of the subjects/modules of the study programme may be taught in other languages where:
5.2.1. the intended learning outcomes and content are linked to proficiency in a foreign language;
5.2.2. lectures are delivered or other academic activities are led by foreign lecturers;
5.2.3. studies are conducted under international study programmes;
5.2.4. the approved study programme is delivered in a foreign language;
5.2.5. studies are conducted under international student exchange programmes.
5.3. The College's Academic Calendar for the following academic year is drawn up no later than 30 August. The calendar is approved by the College Director. The calendar is published on the College's website:
5.3.1. The academic year at the College is divided into semesters and holiday periods. The academic year consists of two semesters – autumn and spring. The start and end dates of the academic year and semesters for each academic year are determined by the Academic Council.
5.3.2 The average duration of a semester for full-time study is 20 weeks (the study load is an average of 30 credits), of which 2–4 weeks are allocated to the examination period.
5.4. Lectures are organised for cohorts and/or groups, practical work for groups and/or sub-groups, and consultations for groups and/or individually.

5.5. Study timetables are approved by the Head of the Studies Department. Study timetables are drawn up two weeks before the start of each semester. Study timetables are published on the 'Unimetis' study information system.

5.6. Students returning to semester studies following a break from studies or following studies/placements abroad under exchange programmes
or bilateral cooperation agreements, must inform the Study Programme Coordinator of their return to semester studies one week before the start of the semester.
5.7. Students with academic debts amounting to no more than 12 credits are eligible to register for the next semester. Students are permitted to clear their academic and financial debts within one academic year at the latest.
5.8. Students in their final semester of study are permitted to clear their academic debts no later than two weeks before the start of the week scheduled in the study timetable for final examinations or the defence of final theses.
5.9. Students must, no later than one week before the start of the semester, submit to the programme coordinator:
5.9.1. unless they have submitted a written declaration of their intention to discontinue their studies, are deemed to have re-registered and shall continue their studies;
5.9.2. upon returning to continue their studies after an academic leave of absence or suspension of studies, must submit an application to continue
their studies.
5.10. Unless the College decides otherwise, student leave may be:
5.10.1. Christmas and New Year – from 24 December to 1 January;
5.10.2. Easter – one week before (after) Easter according to the calendar (Easter holidays may not be scheduled);
5.10.3. Summer – from 1 July to 31 August (unless an internship is scheduled in the study plan).
5.11. Contact teaching and examination sessions take place in accordance with the timetables approved by the Head of the Studies Department.
5.12. Work placements are carried out at the times specified in the study timetable. Where a student's work placement is subject to specific conditions, it may be organised at a time other than that specified in the study timetable. Work placements are carried out in accordance with the Procedure for the Organisation of Work Placements, approved by the Director of the College.
5.13. A student who receives an unsatisfactory assessment for their professional placement must repeat the placement individually during holidays or when not attending lectures.
5.14. Attendance at practical sessions, tutorials, seminars, laboratory work, and professional/teaching placements is compulsory.
5.15. A student who fails an examination or receives a negative final assessment for a course has the right to retake the examination once free of charge and a second time upon payment of a fee set by order of the Director. The dates for retakes are approved by the Studies Department.
5.16. If the final mark for the course remains negative after the resit, the student is recorded as having an academic debt for that course.
5.17. A student may retake a course/module only after paying a fee calculated by multiplying the number of credits for the course being retaken by the cost of one credit as specified in the study contract.
5.18. When repeating a study module, a student may be credited with the positive learning outcomes achieved in previous interim assessments, and only those elements that were assessed as unsatisfactory need to be repeated. The student must pay the fees set by the College for the elements of the module that were assessed as unsatisfactory. This fee is calculated by multiplying the number of module components assessed as unsatisfactory by the cost of one study credit as specified in the study contract.
5.19. If a student/auditor fails to pay the tuition fee (or, in the case of a deferral, a portion of the tuition fee) in accordance with the College's established procedure, they lose the right to sit or resit examinations, defend coursework/projects, or defend their final thesis. A student who has not paid the tuition fees will not be admitted to the next semester/year and may be expelled from the college.
5.20. Students choose their elective subjects/modules from the list of elective subjects/modules offered by the college. The list is compiled from the electives proposed by the Studies Department
Elective subjects/modules. The list of elective subjects/modules is published on the 'Unimetis' study information system; registration and the organisation of studies are carried out in accordance with

the college's approved 'Procedures for the Planning and Organisation of Students' Elective Subjects/Modules'.
5.21. The Department of Studies may offer additional subjects/modules exceeding the credit volume of the study programme. A person who has chosen additional subjects/modules is registered for studies as an auditor. These subjects/modules are subject to a fee. Upon completion of these subjects/modules, a certificate is issued. The certificate is signed by the Director of the College or his authorised representative.
5.22. The College offers study programmes based on an individual study plan. In an individual study plan, the duration and scope of study for a semester may differ from the duration and scope approved by the College.
5.23. An individual study plan may be drawn up for a student or an auditor due to individual needs, illness or in other cases, by order of the College Director or by decision of the Head of the Studies Department.
5.24. An individual study plan may be drawn up for a student or guest student in order to bridge the gap in studies (when transferring from another mode of study, another study programme or another higher education institution, provided that the difference in studies exceeds 12 credits). The individual study plan is drawn up and approved by the Head of the Studies Department, following consultation between the programme director and the student or auditor. A student studying in a non-state-funded place or an auditor pays in proportion to the number of credits in the study programme.
5.25. A student studying on a full-time basis may be temporarily (but for no longer than 4 weeks) excused from attending studies for important and justifiable reasons (illness, the death of a close relative or the birth of a child), whilst ensuring the obligation to continue studies in accordance with the individual plan. The student must inform the programme coordinator of their temporary absence from studies, submit a request and supporting documents: a medical certificate, a birth certificate or a death certificate. During this period, the student studies in accordance with an individual study plan and prepares for assessments independently. Upon expiry of this period, continued absence from lectures and/or assessments is regarded as academic failure, in accordance with the College's established study regulations. If international students do not return after a temporary suspension of studies, the migration authorities will be notified of their failure to resume studies in accordance with the applicable legislation governing migration.
5.26. For students or auditors with special needs, certain study conditions (study environment, study materials, organisation of assessments) may be adapted to their individual needs. The study process individualisation plan is drawn up in accordance with the College's Procedure for the Individualisation of the Study Process. The study process individualisation plan is drawn up for a single academic semester.
5.27. For partial studies, a student may, upon referral by the College, go to another Lithuanian or foreign higher education institution to study a coordinated part of the study programme, or a student may come from another Lithuanian
or foreign higher education institution to the College to study a part of the study programme (with a view to obtaining a diploma). Grades obtained by the student at a Lithuanian or foreign higher education institution are recognised in accordance with the Description of the Recognition of Study Results, approved by order of the College Director; A certificate is issued to a student from a Lithuanian or foreign higher education institution who has studied part of the study programme at the College, which is registered with the Studies Department. The certificate is signed by the Director or his authorised representative.
5.28. An individual may undertake part of a college study programme. A study plan covering one academic year is drawn up in accordance with their needs. The individual has the status of an auditor and pays for their studies out of their own pocket. Auditors are granted access to the college libraries and other services provided by departments supporting their studies. Upon completion of the study plan, the auditor is issued with a certificate, which is registered with the Studies Department. The certificate is signed by the Director or their authorised representative.
5.29. A flexible timetable may be granted at the student's request, subject to the decision of the Head of the Studies Department:
5.29.1. to a student with a child under the age of 3;
5.29.2. to a female student due to pregnancy and childbirth;

5.29.3. to a student with a disability or a chronic illness;
5.29.4. in other cases – if the student's average grade for the last semester is not less than 9.0;
5.29.5. in exceptional cases, by decision of the Head of the Studies Department.

VI CHAPTER
ASSESSMENT OF ACHIEVEMENTS IN NON-FORMAL AND SELF-DIRECTED LEARNING

6.1. Competence acquired through non-formal learning and self-directed learning may be recognised as part of a formal learning programme or qualification in accordance with the procedure established by the Government or its authorised institution and the procedure established by the College, which is defined in the Regulations on the Organisation and Implementation of Non-formal Learning Programmes. A person may be issued with a study certificate specifying the competences.
6.2. Achievements in non-formal and self-directed learning are recognised if they are equivalent to those acquired during formal studies.
6.3. Achievements gained through non-formal and self-directed learning are assessed by a competence assessment committee established by the College. The cost of an individual's assessment by the competence assessment committee established by the College is 10% (ten per cent) of the total number of credits to be transferred.

VII CHAPTER:
ASSESSMENT OF ACADEMIC ACHIEVEMENT

7.1. When assessing academic achievement, lecturers adhere to the principles of clarity, objectivity, impartiality, transparency of the assessment procedure, mutual respect and goodwill.
7.2. The methods, criteria and assessment system for evaluating the outcomes of study modules are specified in the module descriptions of the study programme.
7.3. During the first session, the lecturer of the course (module) familiarises students with the objectives and expected learning outcomes of the course (module), its content, the continuous assessment system, assessment criteria, etc. Only the knowledge, abilities and skills specified in the learning outcomes set out in the course/module description are assessed. It is recommended that the content of the course (module) assessment tasks include at least 50 per cent practical tasks.
7.4. The College applies a cumulative assessment system to evaluate learning outcomes, in which the assessment components evaluate different learning outcomes of the course (module) and are structured according to the learning outcomes of the course (module).
7.5. The final assessment of the course (module) consists of the sum of the interim assessment marks, multiplied by their respective weighting coefficients. The total sum of the course (module) weighting coefficients must equal one. It is recommended that at least 50 per cent of the cumulative mark be allocated to the examination or project/integrated project.
7.6. The final mark is recorded in the mark sheet and the study information system. The mark sheets are completed by the lecturer no later than 5 working days after the assessment.
7.5. Assessments for subjects (modules) may be scheduled during the academic year, upon completion of the subject/module and/or at the end of the semester.
7.6. Digital written coursework prepared by college students/auditors must be uploaded and stored in the college's virtual Moodle learning environment.
7.7. Students' work for assessment may be submitted in electronic or paper form. Assessments are conducted in writing or in writing and orally. Unless the assessment methodology for the course (module) provides otherwise, students must not be made aware of the tasks before the start of the examination.
7.8. Peer assessment may be applied to the assessment of course (module) outcomes presented in visual or oral form. When peer assessment is applied, students are assessed during the examination or the defence of independent work (project) by a committee of lecturers from a specific field of study, formed by order of the director upon the recommendation of the chair of the field of study committee.
7.9. During assessments, students must adhere to the established assessment procedures, complete tasks honestly, and not interfere with others' ability to do so. Upon establishing a case of dishonesty,

the lecturer must report the incident in writing to the Head of the Studies Department. The Head shall refer any potential breaches of ethics in writing to the Chair of the College's Academic Ethics Committee. A student may be expelled from the College of on the grounds of established dishonesty.

Table 1. Grading system for academic achievement.

Exam result (pass, fail)	*Grades*	*Level of achievement of learning outcomes for the study module %*	*Description*
Pass	10 (excellent)	95–100	Excellent, exceptional knowledge and skills
	9 (very good)	85–94	Solid, good knowledge and skills
	8 (good)	75–84	Above-average knowledge and skills
	7 (average)	65–74	Average knowledge and skills, there are minor errors
	6 (satisfactory)	55–64	Knowledge and skills (competence) are below average, with errors
	5 (poor)	45–54	Knowledge and skills (skills) meet minimum requirements
Failed	4 3 2 1	44 and below	Unsatisfactory

7.10. Each student at the College is assigned an identification number (student ID in the 'Unimetis' study information system), which is recorded on all their documents, registers, academic debt sheets, study results transfer cards, student personal files, etc.
7.11. The correlation between levels of academic achievement and the 10-point grading system used in Lithuanian higher education institutions is achieved by assigning marks on the 10-point scale to three levels of academic achievement: excellent (10 and 9), standard (8 and 7) and pass (6 and 5).
Scale for the assessment of learning outcomes:
7.11.1. a student is classified at the excellent level of achievement if they: are familiar with the latest sources, theory and principles of the study module (field) and are able to create and develop new ideas; are able to apply knowledge and solve complex and non-standard problems in the field of study and related professional activities; can independently collect, evaluate and interpret data and make decisions based on it; is able to logically convey information, ideas, problems and solutions when communicating with specialists in their field of study and other fields; possesses the learning skills necessary for further study and independent learning;
7.11.2. A student is classified as having a standard level of achievement if they: know the most important theories and principles of their study module (field) and can justify the fundamental achievements of their field of study; are able to apply their knowledge when solving standard problems in their field of study or related professional activities; can independently collect, evaluate and interpret data relevant to their field of study required for decision-making; is able to communicate standard information, ideas, problems and solutions within their field of study; possesses the learning skills necessary for further study and independent learning;
7.11.3. a student is classified at the threshold level of achievement if they: know the most important theories and principles of their study module (field); are able to apply their knowledge when solving simple problems within their field of study; can participate in collecting, evaluating and interpreting data relevant to their field of study that is necessary for decision-making; is able to convey key information, ideas and problems within their field of study; possesses independent learning skills.

7.12. The assessment period covers one academic year, which begins on 1 September and/or 1 February and ends on 31 August and/or 31 January.
7.13. Students are informed of the assessments of the tasks they have completed. After announcing the assessment results, the lecturer of the course (module) must inform the students concerned about the main shortcomings and errors in their work.
7.14. The main academic record-keeping documents at the College are the register and the group progress summary. Each lecturer is responsible for recording academic results, and the programme coordinator oversees this process.
7.15. A student may, for a valid reason, be granted an extension to the assessment period for subjects (modules) studied during the semester by order of the Director. A document substantiating the valid reason must be submitted to the programme coordinator no later than 5 days after the need to extend the assessment period for the subjects (modules) studied in the semester arises.
7.16. An academic debt is defined as a failed examination or other final assessment taken during an assessment period not exceeding one academic year.
7.17. If a student fails to attend the assessment, 'did not attend' is entered in the register and an academic
debt is recorded.
7.18. A student who is on a study break or academic leave may, during this period, retake individual subjects/modules in which they had academic debts, or resit them. The student pays for the number of credits of the subjects being retaken.
7.19. If a student does not wish to retake a failed study module, they may be removed from the student register for academic failure.
7.20. Once the assessment has concluded, students may express their views to the lecturer regarding the teaching of the subject (module) and the methods, form and procedure for assessing learning outcomes.
7.21. A student who disagrees with the final assessment of a subject (module) has the right to submit an appeal to the Head of the Studies Department no later than three working days after the announcement of the final assessment of the subject (module). The procedure for submitting appeals, forming the appeals committee, examining appeals and making decisions is governed by the College's Procedure for the Examination of Appeals and Complaints.
7.22. The learning outcomes achieved by a student upon completion of a subject (module) are assessed by assigning them to a level of achievement.
7.23. A student's level of academic achievement is assessed and compared with the level of academic achievement for the same year of study within the relevant field and mode of study at the end of each academic year.

VIII CHAPTER
TERMINATION, RESUMPTION OF STUDIES AND EXPULSION OF STUDENTS FROM THE COLLEGE

8. Suspension, resumption of studies and expulsion of students from the College.

8.1. The conditions for discontinuation of studies are set out in the study contract between the College and the student.
8.2. The agreement between the College and the student shall terminate:
8.2.1. Upon completion of studies and the awarding of a diploma and diploma supplement to the student.
8.2.2. Upon the student's removal from the student register.
8.2.3. Upon transfer to another institution.
8.3. A student shall be removed from the student register in the following cases:
8.3.1. At their own request.
8.3.2. Failure to return on time, without a valid reason, from academic leave, a study break or another period for which exemption from studies was granted under exceptional circumstances.
8.3.3. Failure to defend a final dissertation or project, or failure to sit a final examination.
8.3.4. In the event of the student's death.
8.3.5. Failure to achieve the learning outcomes specified in the study programme description due to poor academic performance.

8.3.6. For a gross violation of the College Statutes, the Code of Academic Ethics, the Study Regulations, internal rules and discipline, and other legislation governing studies.
8.3.7. For failure to fulfil financial obligations to the College.
8.3.8. Upon a final conviction by a court sentencing the student to a fixed term of imprisonment.
8.3.9. For providing false or misleading data, information or documents, as a result of which the study contract could not be concluded, performed or fulfilled.
8.4. A person who has discontinued their studies shall, at their request, be issued with an academic transcript detailing the subjects/modules attended, their credit value and grades. The academic transcript shall be registered with the Studies Department and signed by the Director or a person authorised by him.
8.5. Individuals who have studied in state-funded places and those who have received a study grant, and who have been expelled from the College or have discontinued their studies, must, in the cases and in accordance with the procedure established by the Government, repay to the state budget the funds allocated to cover the cost of studies in state-funded places, or a portion thereof.
8.6. A student is expelled from the College and removed from the student register on the recommendation of the Head of the Studies Department – by order of the Director.
8.7. A student who has been expelled from the College or has discontinued their studies from a semester higher than the first may return to a non-state-funded study place, to the semester/module from which they were removed. Courses/modules previously completed at the College are credited in accordance with the Description of the Recognition of Learning Outcomes approved by the Director of the College. Differences in the study programme arising from a change in the study programme may be resolved within no more than one academic year from the resumption of studies.
8.8. Studies are resumed upon the student submitting a written request to the Director of the College. Studies may be resumed on the day following the date of the order or from the date specified in the Director's order.
8.9. A student who has resumed studies after a break shall be admitted to a non-state-funded study place.
8.10. A person expelled from the College for breaches of the Statutes, the Code of Academic Ethics or the provisions of legislation governing the College's internal procedures may resume their studies no earlier than one academic year after the date of expulsion from the College.
8.11. A person may not resume studies under a study programme that has been deregistered from the Register of Studies, Study Programmes and Qualifications. They may be admitted to the chosen study programme in accordance with the procedure established by the Academic Council, taking into account the results of their previous studies.
8.12. **There are two types of study breaks**: a study break and academic leave.
8.13. A student may take academic leave due to illness, upon the recommendation of a doctor or a medical advisory board, or due to pregnancy, childbirth or childcare. A student may also take academic leave once during their studies for personal reasons, but for no longer than one academic year (hereinafter referred to as a study break). In both cases, the student does not lose their student status or the right to resume studies in a state-funded place after the academic leave, provided they were studying there before taking the academic leave, Students who have studied in a non-state-funded place following a study break or academic leave shall return to their studies under the same conditions of study funding.
8.14. A student who is temporarily unable to continue their studies due to illness, pregnancy, childbirth or childcare shall be granted academic leave upon their request, provided they submit a certificate from a doctor or a medical advisory board, or a child's birth certificate.
8.15. Students performing military service are granted academic leave upon submission of documents confirming their military service.
8.16. A break from studies may be granted at the student's request for important personal reasons. A break from studies is granted by decision of the Studies Department, by order of the Director. The order specifies the date of return to studies.

8.17. The student must return from the break in studies one week before the start of the semester; in the final semester of studies, no later than the start of the final project as specified in the study schedule.

8.18. A study break is granted for a period not exceeding one calendar year.
8.19. A study break is not granted during the first semester of the first year of study or to students who have outstanding financial debts to . A study break may be granted once during the entire period of study.
8.20. Upon resuming studies following a study break, the student shall pay the tuition fee set in accordance with the Regulations on Tuition Fees and Fees for Study-Related Services at St Ignatius Loyola College.
8.21. Following a two-semester break in studies, the academic progress of these students is recalculated by comparing it with the academic achievement levels of students in the same field of study, the same field of study, the same mode of study and the same year group, in accordance with the College's procedure for student rotation and the allocation of vacant state-funded study places.
8.22. A student on academic leave or a study break is not eligible for an incentive and/or targeted scholarship.
8.23. Students may resume their studies following an academic leave of absence or a study break upon submitting a written request to the Head of the Studies Department, by order of the Director.
8.24. Upon the student submitting a request on behalf of the Head of the Studies Department, they may be reinstated to study before the end of the study break period.
8.25. A student who fails to return from academic leave or a study break on time shall be removed from the student register in the autumn semester no later than 25 September, and no later than 25 February for the spring semester, with the exception of students in their final semester of study, who are removed from the student register if they do not return from academic leave or a study break by the start of the final project as specified in the study schedule.

IX CHAPTER
COMPLETION OF STUDIES

9.1. College studies are completed by assessing the achievement of study objectives and learning outcomes, which take the following forms: a final thesis/project (hereinafter referred to as FT/P); or an FT and a final examination (hereinafter referred to as FE).
9.2. A person is deemed to have completed their college studies once they have fulfilled all the requirements of their chosen study programme, defended their final thesis/final project (FT/FP), if required by the study programme, and passed the final examination. The date of completion of studies is the date specified in the director's order regarding the award of a diploma/academic certificate and removal from the student register.
9.3. Graduates of the college's study programmes are awarded a professional bachelor's degree, corresponding to level 6 of the Lithuanian Qualifications Framework and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning, confirmed by a professional bachelor's degree certificate and a diploma supplement issued by the College.
9.4. For auditors, students, who have studied selected subjects (modules) at the College but have not completed the entire study programme, the Director or a person authorised by him may, in accordance with the established procedure, issue an academic certificate confirming the learning outcomes achieved, which is recorded in the electronic register "Unimetis"
9.5. The results of students in the BD/BP/BE programmes are assessed by the Qualification Committee, whose minutes are kept in the Studies Department.
9.6. The BD/BP/BE Qualification Committee is appointed for one year to assess the final results of each study programme. The minimum number of committee members is five (of whom two are from outside the College). The chair of the committee is usually appointed from among the employers' representatives. Committee members may include representatives of social partners, academics and specialists (practitioners) in the relevant field.
9.7. The Qualification Committee and its chairperson are appointed upon the recommendation of the Head of the College's Studies Department
and by order of the Director.

9.8. Students are permitted to prepare and defend their final thesis/final examination only after completing all practical placements and fulfilling all requirements set out in the study programme and the obligations contained in the study contract.

9.9. The structure, scope, and content of the preparation and defence of the final thesis are governed by the Regulations on the Preparation, Defence and Storage of Final Theses (Projects) and the Organisation of Final Examinations.

9.10. A person who, during their studies, has not received a mark lower than 8 (Good), whose weighted average of final grades is no less than 9.5 and who has successfully defended their final thesis and/or passed their qualifying examinations with a grade of 9 (very good) or 10 (excellent), shall be awarded a Bachelor's degree with distinction.

9.11. No later than 2 working days before the date of the diploma award, the graduate must settle all outstanding payments with the College by submitting a payment slip to the programme coordinator.

9.12. A person who has lost their diploma and/or its supplement may apply in writing to the College's Studies Department for a copy of the document. Before a copy of the diploma and/or its supplement is issued, the person must pay into the College's bank account a fee in the amount specified by order of the Director.

X CHAPTER
RIGHTS AND DUTIES OF STUDENTS AND AUDITORS

10.1. Students have the right:

10.1.1. to study under the chosen study programme;

10.1.2. to study in accordance with an individual study plan, in accordance with the procedure established by the College;

10.1.3. to study under more than one study programme or other study modules at the same or another higher education institution;

10.1.4. to assess the quality of teaching and the provision of the course/module being studied.

10.1.5. choose lecturers if the same subject/module is taught by several lecturers;

10.1.6. propose a topic for their final dissertation or choose from a selection of proposed topics;

10.1.7. assess their work using alternative methods if they have a disability that prevents them from being assessed in the standard way, provided that the alternative method ensures that learning outcomes are achieved;

10.1.8. submit a request to the College administration to have study results from the same or another higher education institution recognised;

10.1.9. to contact the College administration, the Dispute Resolution Committee, the Ethics Committee and/or another body regarding a breach of their interests;

10.1.10. to suspend and resume studies in accordance with the procedures established by the College;

10.1.11. take academic leave due to illness, upon the recommendation of a doctor or a medical advisory board, or due to pregnancy and childbirth, childcare, or to perform compulsory initial military service; as well as once during the period of study for personal reasons, but for no longer than one academic year, without losing student status and the right to continue studies in a state-funded place after the academic leave, provided that they were studying there before taking the academic leave;

10.1.12. freely express their thoughts and views;

10.1.13. to participate in governing bodies and the self-government of academic departments in accordance with the procedures laid down in the College's regulations;

10.1.14. elect the student council and be elected to it, and freely join other associations;

10.1.15. to undertake voluntary work placements or internships that are not part of the study programme;

10.1.16. to obtain information from the College and its departments on study-related matters;

10.1.17. apply for a state-funded study place or for compensation for tuition fees in accordance with the procedures established by the College;

10.1.18. to study at foreign higher education institutions under international student exchange programmes;

10.1.19. to use lecture theatres, the library and information resource centre, laboratories, and other study equipment and facilities during their studies in accordance with the procedures

established by the College;

10.1.20. to exercise other rights established by law, the College Statutes and other legal acts.

10.2. Students' obligations:

10.2.1. Recognising truth, knowledge and understanding as the highest values of academic study, and expecting trust and a fair assessment of their achievements, ILK students and external students undertake to adhere to the principle of academic integrity.

10.2.2. to fulfil the terms of the student study contract and to study responsibly.

10.2.3. to fulfil the requirements set out in the study programme and to strive to achieve the outcomes specified in the study programme description.

10.2.4. to comply with the College Statutes, the Study Regulations and other legal acts governing studies at the College;

10.2.5. comply with the decisions of the College's management and self-governing bodies, the orders of the Director and the Head of the Studies Department, and the lawful requirements of lecturers;

10.2.6. repay loans granted to cover study costs in the cases and in accordance with the procedure established by the laws of the Republic of Lithuania;

10.2.7. to take care of the College's property;

10.2.8. comply with the requirements of the College's Code of Academic Ethics, the Law on Science and Studies of the Republic of Lithuania, the College's Statutes, the Study Regulations and other legislation governing studies at the College;

10.2.9 Upon completion or suspension of studies, to settle accounts with the College by submitting the relevant documents bearing signatures confirming such settlement.

10.2.10. The relationship between the student and the College shall be formalised by a contract in accordance with the procedure established by the College.

10.3. The auditor has the right to:

10.3.1. choose lecturers if the same subject/module is taught by several lecturers;

10.3.2. use lecture theatres, the library and information resource centre, laboratories, and other study equipment and resources during their studies in accordance with the procedures established by the College;

10.3.3. evaluate the quality of teaching and study support for the subject/module being studied;

10.3.4. to contact the college administration regarding any infringement of their interests;

10.3.5. to express one's thoughts and views freely;

10.4. The student's responsibilities:

10.4.1. to fulfil the requirements of the individual study plan;

10.4.2. to comply with the requirements of the contract between the College and the student;

10.4.3. to take care of the College's property.

10.4.4. to comply with the College's Code of Academic Ethics, the Law on Science and Studies of the Republic of Lithuania, the College's Statutes, the Study Regulations and other legal acts governing studies at the College;

10.4.5. upon completion or suspension of studies, to settle accounts with the College in accordance with the procedure established by the College.

XI CHAPTER
STUDENT INCENTIVES AND PENALTIES

11.1 Students may be rewarded for high academic achievement, for achievements in the fields of science, sport, culture and the arts, for active academic, spiritual and social engagement, and for promoting the College's reputation.

11.1.1. Forms of recognition:

11.1.2. Letter of commendation;

11.1.3. Incentive scholarship;

11.1.4. The right to represent the College in other institutions and organisations;

11.3. Disciplinary measures are imposed for:

11.3.1. failure to fulfil student obligations;

11.3.2. breaches of academic integrity standards;

11.3.3. plagiarism – presenting someone else's ideas as one's own.
11.3.4. cheating when assessing a course or part thereof – during tests, assessments, examinations, etc.
11.3.5. forgery – where a written assignment marked by a lecturer is altered without the lecturer's consent; where lecturers' signatures, certificates or other documents are forged; or where data or results of academic work are falsified.
11.3.6. Assisting another person in committing an act of academic dishonesty: plagiarism, cheating or forgery.
11.3.7. Bribery – offering or giving remuneration for academic services (individually or as a group).
11.4. Forms of disciplinary action:
11.4.1. A warning;
11.4.2. Reprimand;
11.4.3. Expulsion from the College.
11.5. Documents relating to student rewards and disciplinary measures are kept in the student's personal file.
11.6. Rewards and disciplinary measures may be imposed by the Director and/or the Head of the Studies Department:
11.6.1. disciplinary sanctions may be initiated by any member of the College staff by submitting a written request to the Head of the Studies Department and specifying the student's offence.
11.6.3. A student may be expelled from the College if they violate the College Statutes, the Study Regulations, the Code of Academic Ethics and other documents governing internal procedures, or fail to fulfil the requirements or obligations set out in the study programme and/or the study contract.
11.6.4. When imposing a disciplinary sanction, the nature of the offence, the circumstances and the student's previous conduct must be taken into account.
11.6.5. Before imposing a disciplinary sanction, the Head of the Studies Department has the right to request a written explanation from the student. The student must submit this explanation within three days. If the student fails to submit an explanation, the sanction is imposed by order of the Director.
11.6.6. The Head of the Studies Department shall submit the student's explanation and/or a reasoned report on the student's violation to the Academic Council, which shall decide whether or not to impose a disciplinary sanction.

XII CHAPTER
PAYMENT FOR STUDIES

12.1. Applicants to the college's study programmes are admitted to state-funded or non-state-funded study places.
12.2. Payment for studies by students and auditors is governed by the Procedure for the Payment, Refund and Recovery of Fees for Studies and Study-Related Services at the College, approved by the College.

XIII CHAPTER
APPROVAL AND ENTRY INTO FORCE OF THE PROCEDURE

13.1. These Regulations and any amendments thereto shall be approved by the Academic Council.
13.2. These Regulations shall enter into force on 1 September 2025.