

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas apibrėžia nuotolinių studijų organizavimo Lietuvos sveikatos mokslų universitete (toliau – Universitetas) tvarką.
2. Universitete nuotolinės studijos organizuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Universiteto studijų reglamentu, Universiteto etikos kodeksu.
3. Pagrindinės sąvokos:

Nuotolinės studijos – tai studijos, kurioms realizuoti naudojama virtualioji mokymosi aplinka. Per ją dėstytojai studentams ir papildomųjų studijų klausytojams pateikia konkrečią studijų informaciją, mokomąją medžiagą, tarpinių atsiskaitymų užduotis, egzaminuoja, organizuoja kontaktinius nuotolinius užsiėmimus ir kitas studijų veiklas.

Nuotolinis mokymas (-is) – nuoseklus, individualus arba grupinis mokymas (-is), kai studentus ir papildomųjų studijų klausytojus ir dėstytoją skiria atstumas ir (arba) laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymo (-si) medžiaga pateikiama per virtualiąją mokymosi aplinką.

Nuotolinis kontaktinis darbo laikas – tai laikas, kai studentai ir papildomųjų studijų klausytojai sąveikauja su dėstytoju sinchroniniu (užsiėmimai vyksta tiesiogiai bendraujant su dėstytoju) arba asinchroniniu (netiesiogiai bendraujama su dėstytoju) būdu naudojant skaitmenines technologijas. Nuotolinėse studijose kontaktiniam laikui skirtos valandos realizuojamos nuotolinių studijų aplinkoje.

Virtualioji mokymosi aplinka (toliau – VMA) – tai informacinėmis komunikacijos technologijomis pagrįsta mokymosi sistema, kurioje yra įrankių elektroninei mokymosi medžiagai pateikti, mokymosi veikloms organizuoti, bendrauti ir bendradarbiauti.

II SKYRIUS

NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS

4. Nuotolinės studijos gali būti organizuojamos visuose Universiteto padaliniuose.
5. Nuotolines studijas Universitete koordinuoja Studijų centro Inovatyviosios edukacijos skyrius.
6. Nuotolinėms studijoms naudojama atvirojo kodo žiniatinklinė virtualaus mokymosi aplinka *Moodle*, pasiekiami <https://moodle.lsmu.lt/> (kaip alternatyvos gali būti naudojamos *MS Teams* ir <https://myhybridlab.lsmuni.lt/>, sutrikus nurodytų programų veikimui gali būti taikomos kitos bendravimo priemonės).
7. Prisijungiant naudojami standartiniai Universiteto vartotojų prisijungimo vardai. Visiems Universiteto vartotojams prisijungimai sukuriama automatiškai.
8. Bendroji informacija, susijusi su nuotolinėmis studijomis, pateikiama Universiteto informacinėse sistemose arba Universiteto suteiktu elektroninio pašto adresu (ne Universiteto suteiktais pašto adresais informacija nesiunčiama).
9. Kursų kūrimas:
 - 9.1. Nauji dalykų kursai kuriami užpildžius paraiškos formą, esančią <https://moodle.lsmu.lt/>.
 - 9.2. Naujiems kursams kurti vartojami Universiteto studijų informacinėje sistemoje esantys duomenys apie dalyką bei jį dėstančius dėstytojus, atkartojant struktūrą.
 - 9.3. Vienam studijų dalykui, turinčiam savarankišką kodą, kuriamas vienas dalykas VMA.
 - 9.4. Jei padalinio atstovas, pildydamas paraiškos formą, pageidauja, prie dalyko dėstytojo role gali būti įregistruotas padalinio studijų administratorius. Prie dalyko nurodomas kursą koordinuojantis dėstytojas ir atsakingas padalinio studijų administratorius.
10. Nuotolinių studijų užsiėmimai turi būti vykdomi sinchroniniu (užsiėmimai vyksta tiesiogiai bendraujant su dėstytoju) ir asinchroniniu (netiesiogiai bendraujama su dėstytoju) būdu. Padaliniai detalizavime dalyko tvarkaraštyje nurodo, kurie užsiėmimai vyks sinchroniniu būdu.
11. Visi atsiskaitymai gali būti vykdomi nuotoliniu būdu. Leidžiama tik viena prisijungimo sesija. Jeigu studentas ir papildomųjų studijų klausytojas dėl techninių kliūčių atsijungė nuo atsiskaitymo, jis turi teisę atsiskaitymą pakartoti padalinio nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

DĖSTYTOJO VEIKLA ORGANIZUOJANT NUOTOLINES STUDIJAS

12. Dėstytojas užtikrina, kad *Moodle* pagrindu būtų sukuriama VMA, t. y. sukurtas dėstomas dalykas.
13. Dėstytojas užtikrina, kad *Moodle* pateikiami dalyko duomenys atitiktų dalyko aprašą LSMUSIS.
14. Dėstytojas užtikrina studentų ir papildomųjų studijų klausytojų įregistravimą į konkretų dalyką. Studentai ir papildomųjų studijų klausytojai iš dalyko išregistruojami pasibaigus studijų metams arba, jei reikia, anksčiau – juos išregistruoja dėstytojas arba studijų administratorius.
15. Dalyką koordinuojantis dėstytojas parenka kitų dėstytojų ir studijų administratorių roles *Moodle* dalyke.
16. Dalyką koordinuojantis dėstytojas užtikrina atsakingų dėstytojų įregistravimą į *Moodle* dalyką.
17. Dalyką koordinuojantis dėstytojas studentus ir papildomųjų studijų klausytojus informuoja apie padalinyje vykdomų studijų (ir atsiskaitymų) tvarką įvadinėse paskaitose, o visą informaciją pateikia virtualiojoje mokymosi aplinkoje.
18. Dėstytojas užtikrina mokymosi turinio pasiekiamumą studentams ir papildomųjų studijų klausytojams.
19. Jeigu sinchroninis užsiėmimas yra įrašinėjamas, dėstytojas turi nurodyti galimą autorinio darbo vartojimą (pvz., skirta tik mokymosi tikslams). Prieš užsiėmimą dėstytojas turi informuoti studentus ir papildomųjų studijų klausytojus, kad užsiėmimas bus įrašomas, ir paaiškinti, kur įrašas bus naudojamas.
20. Dėstytojas kuria kokybišką studijų turinio medžiagą, laikosi akademinės etikos principų ir autorines teises reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, t. y. informacijos šaltinius naudoja, atsižvelgdamas į akademinės etikos bei autorių teisių nuostatas ir citavimo taisykles.
21. Dėstytojas palaiko nuolatinius ryšius su studentais ir papildomųjų studijų klausytojais, skatina aktyvų jų mokymąsi ir bendravimą, organizuoja vaizdo konferencijas, diskusijas ir pan.

22. Dėstytojas yra pasiekiamas ir reaguoja į studentų ir papildomųjų studijų klausytojų teikiamas užklausas. Jeigu dėstytojo dalyvavimas užsiėmime nenumatytas, į studentų ir papildomųjų studijų klausytojų užklausas atsako per trumpiausią galimą laikotarpį, bet ne vėliau kaip per 48 val..
23. Dėstytojas naujiems mokslo metams parengtoje *Moodle* aplinkoje pašalina nereikalingas veiklas ir testus.
24. Dėstytojas bendradarbiauja su kitais dėstytojais, dėstančiais tą patį dalyką (modulį).

IV SKYRIUS

STUDIJŲ ADMINISTRATORIAUS VEIKLA ORGANIZUOJANT NUOTOLINES STUDIJAS

25. Studijų administratorius užtikrina studentų ir papildomųjų studijų klausytojų įregistravimą į konkretų dalyką. Studentai ir papildomųjų studijų klausytojai iš dalyko išregistruojami pasibaigus studijų metams arba, jei reikia, anksčiau – juos išregistruoja dėstytojas arba studijų administratorius.
26. Studijų administratorius užtikrina, kad *Moodle* būtų sukurtas dėstomas dalykas, jei tai įpareigojo dalyką koordinuojantis dėstytojas.
27. Pagal padalinio susitarimą studijų administratorius teikia pagalbą dėstytojams administruojant studijas *Moodle* aplinkoje.
28. Studijų administratorius konsultuoja studentus ir papildomųjų studijų klausytojus įvairiais studijų klausimais.
29. Studijų administratorius privalo laikytis akademinės etikos principų.

V SKYRIUS

STUDENTO IR PAPILDOMŲJŲ STUDIJŲ KLAUSYTOJO VEIKLA ORGANIZUOJANT NUOTOLINES STUDIJAS

30. Studentas ir papildomųjų studijų klausytojas dalyko studijų pradžios dieną pasitikrina, ar yra įregistruotas į reikalingą kursą *Moodle* aplinkoje. Jei pastebi, kad yra neįregistruotas, nedelsdamas kreipiasi į dalyką koordinuojantį dėstytoją arba atsakingą studijų administratorių.

31. Studentas ir papildomųjų studijų klausytojas privalo žinoti prisijungimus į VMA.
32. Studentas ir papildomųjų studijų klausytojas tikrina ir stebi informaciją Universiteto suteiktoje elektroninio pašto dėžutėje.
33. Studentas ir papildomųjų studijų klausytojas privalo dalyvauti nuotolinių studijų procese, diskusijoje, atsakyti į kontrolinius klausimus ar vykdyti kitas padalinio numatytas studijų veiklas pagal nurodytą būdą (synchroninis ar asinchroninis).
34. Studentas ir papildomųjų studijų klausytojas atsako už kokybišką garso ir vaizdo perdavimą.
35. Studentas ir papildomųjų studijų klausytojas užsiėmimų medžiagą gali peržiūrėti jiems patogiu metu (jeigu buvo atliktas užsiėmimo įrašymas), tačiau turi atsiskaityti padalinio iš anksto nustatyta tvarka.
36. Studentas ir papildomųjų studijų klausytojas, visa VMA pateikta dalykų studijų medžiaga, (tekstine, vaizdo ir garso medžiaga, užsiėmimų transliacijomis ir jų vaizdo įrašais) gali naudotis tik studijų tikslais. Ši medžiaga, be autorių sutikimo, negali būti publikuojama, dauginama ar kitu būdu perduodama tretiesiems asmenims.
37. Studentas ir papildomųjų studijų klausytojas neturi teisės įrašinėti užsiėmimo be dėstytojo sutikimo.
38. Synchroninių veiklų metu studentas ir papildomųjų studijų klausytojas privalo prisijungti prie VMA tvarkaraštyje numatytu laiku.
39. Studentas ir papildomųjų studijų klausytojas turi teisę atsiskaityti už praleistus užsiėmimus padalinio nustatyta tvarka.
40. Studentas ir papildomųjų studijų klausytojas privalo laikytis akademinės etikos principų.

VI SKYRIUS

INOVATYVIOSIOS EDUKACIJOS SKYRIAUS VEIKLA ORGANIZUOJANT NUOTOLINES STUDIJAS

41. Inovatyviosios edukacijos skyriaus funkcijos organizuojant nuotolines studijas:
 - 41.1. koordinuoja nuotolines studijas Universitete ir užtikrina metodologinę paramą Universiteto padaliniams (konsultuoja dėstytojus, studentus, papildomųjų studijų klausytojus ir padalinių studijų administratorius nuotolinių studijų klausimais);

41.2. teikia techninę pagalbą (*Moodle* aplinkoje) studentams, papildomųjų studijų klausytojams, dėstytojams, studijų administratoriams ir kitiems akademinės bendruomenės nariams, vykdančioms studijas nuotoliniu būdu.

41.3. pasibaigus studijų metams, parengia švairią (be studentų ir papildomųjų studijų klausytojų ir rezultatų) *Moodle* kopiją ir sukuria VMA kitiems studijų metams. Praeitų studijų metų versija saugoma vienus metus;

41.4. rengia mokymus nuotolinių studijų klausimais;

41.5. kuria ir šalina studijų dalykus VMA;

41.6. stebi veiklą naudojimą VMA;

41.7. laikosi akademinės etikos principų.

VII SKYRIUS

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ CENTRO VEIKLA ORGANIZUOJANT NUOTOLINES STUDIJAS

42. Informacinių technologijų centro paskirtis:

42.1. užtikrinti serverio veikimą nuotolinių studijų organizavimo metu;

42.2. laiku kurti atsargines kopijas.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Vykdančioms nuotolines studijas atsakomybė už studijų procesų kokybę skirstoma visais instituciniais lygmenimis lygiai taip pat kaip ir nenuotolinėse studijose.

44. Atsiradus poreikiui ši tvarka gali būti keičiama ir tikslinama Universiteto senato nutarimu.