



## **KLAIPĖDOS UNIVERSITETO SENATAS**

### **NUTARIMAS**

#### **DĖL KLAIPĖDOS UNIVERSITETO KONTAKTINIO DARBO VALANDŲ SKAIČIAVIMO PAGAL STUDIJŲ FORMAS IR TVARKARAŠČIUS IR STUDIJŲ VYKDYMO TVARKOS APRAŠO NAUJOS REDAKCIJOS PATVIRTINIMO**

2025 m. lapkričio 27 d. Nr. 11-15  
Klaipėda

Senatas n u t a r i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos universiteto kontaktinio darbo valandų skaičiavimo pagal studijų formas ir tvarkaraščius ir studijų vykdymo tvarkos aprašo naują redakciją.
2. Laikyti negaliojančiais Senato 2020 m. vasario 6 d. nutarimo Nr. 11-26 „Dėl Klaipėdos universiteto kontaktinio darbo valandų skaičiavimo pagal studijų formas ir tvarkaraščius ir studijų vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pirmą ir antrą punktus.

PRIDEDAMA. Klaipėdos universiteto kontaktinio darbo valandų skaičiavimo pagal studijų formas ir tvarkaraščius ir studijų vykdymo tvarkos aprašas, 4 lapai.

Senato pirmininkas

prof. dr. Vaidutis Laurėnas

## KLAIPĖDOS UNIVERSITETO KONTAKTINIO DARBO VALANDŲ SKAIČIAVIMO PAGAL STUDIJŲ FORMAS IR TVARKARAŠČIUS IR STUDIJŲ VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos universiteto (toliau – Universitetas) kontaktinio darbo valandų skaičiavimo pagal studijų formas ir tvarkaraščius ir studijų vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuolatinių ir iššęstinių studijų kontaktinio darbo skaičiavimo, studijų organizavimo ir vykdymo tvarką Universitete.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Bendraisiais studijų vykdymo reikalavimais, Universiteto studijų nuostatais bei kitais studijas reglamentuojančiais dokumentais.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
  - 3.1. **dieninio studijų tvarkaraščio forma** – nuolatine studijų forma vykdomos studijos, kai kontaktiniai užsiėmimai vyksta darbo dienomis nuo 8.20 val. iki 20.10 val.;
  - 3.2. **kontaktiniai užsiėmimai** – visos studijų veiklos, vykstančios pagal studijų planą (paskaitos, seminarai, pratybos, laboratoriniai darbai ir kt.) ir studijų tvarkaraštį, t. y. kontaktinis darbas (tiesioginis ir nuotolinis) dalyvaujant dėstytojui ir studijuojantiems;
  - 3.3. **lygiagretus studijų dalykų išdėstymas** – studijų dalykai (moduliai) semestro metu išdėstomi periodiškai, t. y. lygiagrečiai viso semestro metu, o galutiniai atsiskaitymai vyksta sesijos metu;
  - 3.4. **nuoseklus studijų dalykų išdėstymas** – studijų dalykai (moduliai) semestro metu išdėstomi vienas po kito, t. y. studijuojantieji studijuoja dalykus nuosekliai, o ne lygiagrečiai. Po kiekvieno dalyko gali vykti atsiskaitymas;
  - 3.5. **nuotolinio studijų tvarkaraščio forma** – atskiro studijų dalyko (modulio) studijavimas skaitmeninėje erdvėje, laikantis šio Aprašo 14 punkte nurodytų reikalavimų;
  - 3.6. **sesijinio studijų tvarkaraščio forma** – studijų tvarkaraštis, kai kontaktiniai užsiėmimai vyksta periodinėmis sesijomis;
  - 3.7. **vakarinio studijų tvarkaraščio forma** – nuolatine studijų forma vykdomos studijos, kai kontaktiniai užsiėmimai vyksta darbo dienomis nuo 17.00 val. iki 20.10 val.
4. Nuolatinės studijos gali būti vykdomos pagal dieninio, sesijinio, vakarinio ir / ar nuotolinio studijų tvarkaraščio formas. Iššęstinės studijos gali būti vykdomos pagal sesijinio ir / ar nuotolinio studijų tvarkaraščio formas.
5. Universitete galimi šie studijų organizavimo būdai:
  - 5.1. tradicinis studijų organizavimo būdas, kai visi kontaktiniai užsiėmimai vyksta fizinėje erdvėje;
  - 5.2. mišrus studijų organizavimo būdas, 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 (Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašas, 26.1 p.);
  - 5.3. hibridinis studijų organizavimo būdas, 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) (Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašas, 26.2 p.).
6. Universiteto akademinės informacijos sistemoje (toliau – AIS) nuolatinės studijų formos dieninio, sesijinio, nuotolinio ir vakarinio studijų tvarkaraščių, taip pat iššęstinių studijų formos sesijinio ir

nuotolinio studijų tvarkaraščių studijų dalykai įforminami kaip atskiros *studijų dalyko vedimo formos*.

7. Nuotolinio studijų tvarkaraščio forma (*AIS – studijų dalyko vedimo forma*) gali būti pasirenkamas tik tuo atveju, kai studijų dalykas parengtas vykdyti nuotoliniu būdu visa apimtimi ir nuotolinių studijų dalyko mokymo(-si) priemonė akredituota Nuotolinių studijų dalyko mokymo(-si) priemonės bendrųjų reikalavimų ir akreditavimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.
8. Reikalavimai kiekvienai studijų tvarkaraščio formai (*AIS – studijų dalyko vedimo formai*), t. y. studijų rezultatai, studijų turinys, apimtis studijų kreditais yra tokie patys nepriklausomai nuo studijų formos.
9. Senatas tvirtina studijų programą kartu su studijų formomis ir studijų tvarkaraščių formomis.

## II SKYRIUS

### KONTAKTINIS DARBAS STUDIJŲ FORMOSE IR TVARKARAŠČIUOSE

10. Kontaktinio darbo apimtis yra tokia pati nepriklausomai nuo studijų formos ir tvarkaraščio formos.
11. Dalis kontaktinio darbo gali būti nuotolinis kontaktinis darbas, kai kontaktiniai užsiėmimai vyksta MS Teams arba kitoje licencijuotoje vaizdo konferencijų platformoje.
12. Rekomenduojama kontaktinio ir savarankiško darbo valandas įvairios apimties studijų dalykams planuoti pagal lentelėse pateiktus modelius.

12.1. pirmosios studijų pakopos visose studijų formose ir tvarkaraščiuose:

Studijų dalyko apimtis ECTS kreditais	Iš viso val.	Savarankiško darbo val.	AIS 1, 3 formos <sup>1</sup>		AIS 2, 4, 6, 7 formos	
			Tiesioginio kontakto val.	Nuotolinio kontakto val.	Tiesioginio kontakto val.	Nuotolinio kontakto val.
3	80	50	15	15	15	15
4	107	62	30/15	15/30	15	30
5	133	88	30/15	15/30	15	30
6	160	100	45/30	15/30	45/30	15/30
7	187	112	60/45	15/30	45/30	30/45
8	213	138	60/45	15/30	45/30	30/45
9	240	150	60/45	30/45	45/30	45/60
10	267	177	60/45	30/45	45/30	45/60

12.2. antrosios studijų pakopos visose studijų formose ir tvarkaraščiuose:

Studijų dalyko apimtis ECTS kreditais	Iš viso val.	Savarankiško darbo val.	AIS 1, 3 formos		AIS 2, 4, 6, 7 formos	
			Tiesioginio kontakto val.	Nuotolinio kontakto val.	Tiesioginio kontakto val.	Nuotolinio kontakto val.
5	133	88	30/15	15/30	15	30
6	160	100	45/30	15/30	15/30	45/30
7	187	112	60/45/30	15/30/45	15/30/45	60/45/30
8	213	138	60/45/30	15/30/45	15/30/45	60/45/30
9	240	150	60/45/30	15/30/45	15/30/45	60/45/30
10	267	177	75/60/45	15/30/45	15/30/45/60	75/60/45/30

13. Kontaktinio darbo apimtis nepriklausomai nuo studijų formos ir tvarkaraščio formos turi atitikti atitinkamų Studijų kryptių aprašų ir Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašo reikalavimus.
14. Kai studijų dalykas vykdomas nuotoliniu studijų tvarkaraščiu (AIS 5 ir 8 formos) ir nuotolinių studijų dalyko mokymo(-si) priemonė akredituota Nuotolinių studijų dalyko mokymo(-si) priemonės bendrųjų reikalavimų ir akreditavimo tvarkos apraše nustatyta tvarka, vienam studijų kreditui pirmoje studijų pakopoje skiriama ne mažiau kaip 3 val., kitose – ne mažiau kaip 2 val.

<sup>1</sup> 1 forma – nuolatinė studijų forma dienis tvarkaraštis, 2 forma – iššęstinė studijų forma sesijinis tvarkaraštis, 3 forma – nuolatinė studijų forma vakarinis tvarkaraštis, 4 forma - nuolatinė studijų forma sesijinis tvarkaraštis, 5 forma – iššęstinė studijų forma nuotolinis, tvarkaraštis, 6 forma - iššęstinė studijų forma savaitgalinis tvarkaraštis, 7 forma – nuolatinė studijų forma savaitgalinis tvarkaraštis, 8 forma – nuolatinė studijų forma nuotolinis tvarkaraštis.

kontaktiniam darbui, tiesiogiai dalyvaujant dėstytojams ir studijuojantiems (ne nuotolinis kontaktinis darbas), jeigu tai neprieštaruja atitinkamos Studijų krypties aprašui.

15. Esant pagrįstam poreikiui, fakulteto (instituto) Taryba gali keisti nustatytą darbo valandų apimtį bei paskirstymą tarp tiesioginio kontakto ir nuotolinio kontakto valandų, pateiktų 12 punkte, tačiau turi atitinkamai koreguoti savarankiško darbo valandų skaičių, kad išlaikytų 26,67 val. vidurkį 1 ECTS kreditui, ir užtikrinti vienodą kontaktinių valandų skaičių visose studijų ir tvarkaraščių formose bei atitikti studijas reglamentuojančių dokumentų reikalavimus.

### **III SKYRIUS**

#### **SESIJOMIS VYKDOMŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

16. Sesijiniu studijų tvarkaraščiu vykdomos studijos vyksta sesijomis nepriklausomai nuo studijų formos pagal akredituotas ir Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre įregistruotas studijų programas.
17. Akademinei diena trunka nuo 8.20 val. iki 20.10 val. darbo dienomis, šeštadieniais nuo 8.20 val. iki 15.10 val.
18. Sesijinis studijų tvarkaraštis sudaromas laikantis studijuojančiųjų saugos ir sveikatos reikalavimų.
19. Nuolatinės studijų formos sesijiniu studijų tvarkaraščiu vykdomas studijas rekomenduojama organizuoti taip:
  - 19.1. kiekvieną semestrą organizuoti po dvi kontaktinių užsiėmimų sesijas, kurių bendra trukmė – ne daugiau kaip 30 akademinė dienų;
  - 19.2. rekomenduojama rudens semestre sesijas vykdyti rugsėjo ir lapkričio mėnesiais, pavasario semestre – vasario ir balandžio mėnesiais. Konkrečias sesijų datas kiekvieniems studijų metams tvirtina Rektorius. Studijų dalykai sesijos metu gali būti skaitomi lygiagrečiai arba nuosekliai;
  - 19.3. nuolatinė studijų studijuojantiems studijuojantiems sesijiniu studijų tvarkaraščiu sesijos metu kontaktinius užsiėmimus organizuoti taip, kad kontaktinis darbas sudarytų ne daugiau kaip 10 akademinė valandų (kai akademinė valanda – 45 min.) per akademinę dieną;
  - 19.4. nuolatinė studijų studijuojantieji studijuojantys sesijiniu studijų tvarkaraščiu gali studijuoti visus pasirinktus semestro studijų dalykus, dalį studijų dalykų arba studijų dalyko dalį pagal nuolatinė studijų dieninį studijų tvarkaraštį;
  - 19.5. jei yra numatytos kontaktinės valandos tarp sesijų, turi būti sudarytas ir skelbiamas atskiras tvarkaraštis. Rekomenduojama, kad šios kontaktinės valandos būtų nuotolinė kontaktinės valandos MS Teams arba kitoje licencijuotoje vaizdo konferencijų platformoje;
  - 19.6. galutiniai atsiskaitymai vykdomi ir galutinių atsiskaitymų ir jų perlaikymo tvarkaraštis sudaromas, remiantis Universiteto egzaminų sesijos tvarkos aprašu. Rekomenduojama galutinius atsiskaitymus vykdyti kartu su studijuojančiais pagal dieninį studijų tvarkaraštį.
20. Iššestinės studijų formos sesijiniu studijų tvarkaraščiu vykdomas studijas rekomenduojama organizuoti taip:
  - 20.1. pagrindinės sesijos (visos studijų programos vienu metu) yra rudens sesija (rugsėjo – spalio mėn.) ir žiemos sesija (sausio mėn.);
  - 20.2. papildomos sesijos (kiekvienai studijų programai ar jų grupei gali būti nustatytas atskiras laikas (lapkričio – gruodžio mėn., kovo – balandžio mėn.). Apie papildomų sesijų būtinumą, trukmę, datas sprendžia fakulteto (instituto) Taryba ir viešai skelbia ne vėliau kaip per 15 darbo dienų po Studijų metų kalendoriaus patvirtinimo;
    - 20.2.1. papildomos sesijos tvarkaraštis skelbiamas kartu su to semestro pagrindinės sesijos tvarkaraščiu;
  - 20.3. iššestinių studijų studijuojantiems sesijos metu kontaktinius užsiėmimus organizuoti taip, kad kontaktinis darbas sudarytų ne daugiau kaip 10 akademinė valandų (kai akademinė valanda – 45 min.) per akademinę dieną;

- 20.4. ištestinių studijų studijuojantieji gali studijuoti visus pasirinktus semestro studijų dalykus, dalį studijų dalykų arba studijų dalyko dalį pagal nuolatinių studijų dieninį ar sesijinį studijų tvarkaraštį;
  - 20.5. jei po pagrindinės sesijos yra numatytos nuotolinės kontaktinės valandos (ne papildoma sesija), turi būti sudarytas ir skelbiamas atskiras tvarkaraštis. Šios kontaktinės valandos vykdomos naudojant MS Teams arba kitas licencijuotas vaizdo konferencijų platformas;
  - 20.6. galutiniai atsiskaitymai vykdomi ir galutinių atsiskaitymų ir jų perlaikymo tvarkaraštis sudaromas, remiantis Universiteto egzaminų sesijos tvarkos aprašu. Rekomenduojama galutinius atsiskaitymus vykdyti kartu su nuolatinių studijų studijuojančiais pagal dieninį ar sesijinį studijų tvarkaraštį.
21. Organizuojant kontaktinius užsiėmimus ne sesijų metu būtina laikytis studijuojančiųjų saugos ir sveikatos reikalavimų bei atsižvelgti į galimybes derinti studijas su kitu užimtumu darbovietėse ir kt.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Nauja Universiteto kontaktinio darbo valandų skaičiavimo pagal studijų formas ir tvarkaraščius ir studijų vykdymo tvarkos aprašo redakcija įsigalioja nuo 2026 m. rugsėjo 1 d., išskyrus 20.2 punktą, kuris įsigalioja nuo 2026 m. sausio 2 d.
  23. Universiteto kontaktinio darbo valandų skaičiavimo studijų formose ir tvarkaraščiuose tvarkos aprašą tvirtina ir keičia Senatas nustatyta tvarka.
-