



## KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO STUDIJŲ PROREKTORIUS

### POTVARKIS DĖL STUDIJŲ MODULIŲ IŠANKSTINIŲ GALUTINIŲ ATSISKAITYMŲ

2017 m. rugsėjo 12 d. Nr. PP-72  
Kaunas

Remdamasi Kauno technologijos universiteto (toliau – Universitetas) rektoriaus 2017 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. A-394 „Dėl Atsiskaitymo už studijų modulius nuostatų patvirtinimo“ patvirtintus Atsiskaitymo už studijų modulius nuostatus ir siekdama užtikrinti aiškų studijų modulių išankstinių galutinių atsiskaitymų, planuojamų iki egzaminų sesijos pradžios, organizavimą:

1. Leidžiu studentams laikyti studijų modulių išankstinį galutinį atsiskaitymą iki egzaminų sesijos pradžios dėl šių pateisinamų priežasčių:

1.1. planuojamų dalinių studijų kitoje aukštojoje mokykloje, mokslinės stažuotės, praktikos ir kitos su studijomis susijusios veiklos, vykdomos pagal sutartį, užsienyje;

1.2. nėštumo ir gimdymo atostogų;

1.3. sveikatos sutrikimų ar planinio gydymo;

1.4. tarnybos Krašto apsaugos savanorių pajėgose;

1.5. dalyvavimo renginiuose, atstovaujant Universitetui;

1.6. pagrindinės egzaminų sesijos metu tą pačią dieną sutampant kelių studijų modulių galutiniams atsiskaitymams.

2. Nurodau studentams, siekiantiems laikyti studijų modulio galutinį atsiskaitymą iki egzaminų sesijos pradžios:

2.1. pateikti prašymą ir priežastis pagrindžiančius dokumentus fakulteto studijų centrui ne vėliau kaip iki semestro ketvirto mėnesio 5 dienos;

2.2. studijų prodekanui įvertinus prašymo pagrįstumą ir leidus atsiskaityti studijų modulį iki egzaminų sesijos pradžios, suderinti su studijų modulio dėstytoju galimybę laikyti išankstinį galutinį atsiskaitymą ir gražinti prašymą su dėstytojo sutikimu (viza) fakulteto studijų centrui;

2.3. laikyti išankstinį galutinį atsiskaitymą tik atsiskaičius už visas studijų modulyje numatytas ir teigiamai įvertintas semestro savarankiško darbo užduotis;

2.4. dalyvauti išankstiniame galutiniame atsiskaityme tvarkaraštyje nurodytu laiku.


3. Nurodau, kad visi studijų modulių galutinių atsiskaitymų, įskaitant išankstinių, perlaikymai organizuojami standartiniu, egzaminų sesijos laikotarpyje numatytu metu.

4. Pavežu Dokumentų valdymo ir administravimo skyriui potvarkį išsiųsti elektroniniu paštu Studijų organizavimo departamento direktoriui, fakultetų dekanams, studijų prodekanams ir studijų aptarnavimo administratoriams.

Prorektorė

Jurgita Šiugždinienė

Parengė

  
Sandra Kavalevskytė  
2017-09-11