Vilniaus
Dizaino
Kolegija

PRITARTA
Vilniaus dizaino kolegijos
Akademinės tarybos

PATVIRTINTA
Vilniaus dizaino kolegijos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V1/25-46

VILNIAUS DIZAINO KOLEGIJOS
STUDIJŲ REGLAMENTAS

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS ... 3
II SKYRIUS. STUDENTŲ IR LAISVŲJŲ KLAUSYTOJŲ PRIĖMIMAS ... 6
III SKYRIUS. STUDENTŲ, LAISVŲJŲ KLAUSYTOJŲ IR DĖSTYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS ... 6
IV SKYRIUS. STUDIJŲ SISTEMA ... 8
IV.1. STUDIJŲ FORMA, APIMTIS IR TRUKMĖ ... 8
IV.2. STUDIJŲ PROGRAMŲ RENGIMO PRINCIPAI ... 8
IV.3. STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO PRINCIPAI ... 9
IV.4. PASKAITŲ TVARKARAŠČIAI ... 9
IV.5. MOKYMOSI (MOKYMO) BŪDAI ... 9
IV.6. PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS ... 10
V SKYRIUS. STUDIJŲ REZULTATŲ VERTINIMAS ... 10
V.1. TARPINĖS PERŽIŪROS ... 10
V.2. GALUTINĖS PERŽIŪROS ... 10
V.3. EGZAMINAI IR DIFERENCIJUOTOS ĮSKAITOS ... 11
V.4. KAUPIAMOJO BALO SISTEMA ... 11
V.5. SKOLŲ PERLAIKYMAS ... 12
VI SKYRIUS. AKADEMINIS JUDUMAS ... 12
VI.1. STUDIJŲ PROGRAMOS KEITIMAS ... 13
VI.2. STUDIJŲ FORMOS KEITIMAS ... 13
VI.3. STUDIJŲ KREDITŲ PERKĖLIMAS IR ĮSKAITYMAS ... 13
VI.4. KURSO/STUDIJŲ DALYKO KARTOJIMAS ... 14
VI.5. STUDIJŲ NUTRAUKIMAS IR ATNAUJINIMAS ... 14
VI.6. AKADEMINĖS ATOSTOGOS ... 15
VI.7. TARPTAUTINIAI MAINAI ... 16
VI.8. LAISVASIS KLAUSYTOJAS ... 17
VII SKYRIUS. APELIACIJOS DĖL STUDENTŲ IR LAISVŲJŲ KLAUSYTOJŲ PASIEKIMŲ VERTINIMO ... 17
VIII SKYRIUS. STUDIJŲ APSKAITA ... 18
IX SKYRIUS. STUDIJŲ FINANSAVIMAS ... 19
X SKYRIUS. PARAMA STUDENTAMS ... 20
XI SKYRIUS. STUDENTŲ IR LAISVŲJŲ KLAUSYTOJŲ PASKATOS IR NUOBAUDOS ... 21
XII SKYRIUS. STUDIJŲ BAIGIMAS ... 22
XII.1. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS IR GYNIMAS ... 22
XII.2. NEAPGINTAS BAIGIAMASIS DARBAS ... 23
XIII SKYRIUS. STUDENTŲ ORGANIZACIJOS ... 24

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus dizaino kolegijos (toliau – Kolegija) Studijų reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato šiuos su studijomis susijusius klausimus:
   1.1. Studentų ir laisvųjų klausytojų priėmimo į Kolegiją tvarką;
   1.2. Studentų, laisvųjų klausytojų ir dėstytojų teises, pareigas ir atsakomybes;
   1.3. Studijų sistemą;
   1.4. Studijų rezultatų vertinimą;
   1.5. Akademinį judumą;
   1.6. Apeliacijų dėl studentų ir laisvųjų klausytojų pasiekimų vertinimo;
   1.7. Studijų apskaitą;
   1.8. Studijų finansavimą;
   1.9. Paramą studentams;
   1.10. Studentų ir laisvųjų klausytojų paskatas ir nuobaudas;
   1.11. Studijų baigimą;
   1.12. Studentų organizacijas.
2. Kolegijos Reglamentas nenustato šių klausimų:
   2.1. Kolegijos studijų ir mokslo kokybės užtikrinimo;
   2.2. Kolegijoje vykdomos mokslinės-meninės veiklos;
   2.3. Kolegijos studijų programų kainų dydžių (tvirtinamų atskiru įsakymu)
3. Šis Reglamentas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:
   3.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (aktualia redakcija);
   3.2. Kolegijos Statutu;
   3.3. Etikos kodeksu;
   3.4. Kitais su studijomis ir aukštuoju mokslu susijusiais įstatymais, įsakymais, nutarimais ir sprendimais.
4. Kolegija savo veiklą grindžia visuotinai pripažįstamais bendrosios etikos principais bei Vilniaus dizaino kolegijos Etikos kodekso nuostatomis. Neetišku laikomas elgesys, pažeidžiantis Etikos kodekso principus ir nuostatas.
5. Visi Vilniaus dizaino kolegijos aktualūs dokumentai yra skelbiami viešai, internetinėje svetainėje www.vcd.lt
6. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos:
   6.1. Akademinė pažyma – Kolegijos išduodamas dokumentas, kuriame nurodoma, kokie studijų programos dalykai buvo baigti, kokia kreditų apimtis ir kaip jie buvo įvertinti.
   6.2. Akreditacija – pripažinimas, kad įvertinta studijų programa, aukštoji mokykla atitinka nustatytus kriterijus.
   6.3. Aukštasis koleginis išsimokslinimas – išsimokslinimas, įgytas Lietuvos aukštojoje mokykloje baigus koleginių studijų programą, pagal kurią suteikiama aukštojo mokslo kvalifikacija, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas kaip jam lygiavertis užsienio mokslo ir studijų institucijose įgytas išsimokslinimas.
   6.4. Aukštojo mokslo diplomas – dokumentas, patvirtinantis kurios nors studijų pakopos asmens įgytą aukštąjį išsimokslinimą (suteiktą aukštojo mokslo kvalifikacinį laipsnį).
   6.5. Aukštojo mokslo kvalifikacija – kvalifikacija, patvirtinanti, kad asmuo įgijo kurią nors aukštojo mokslo pakopą atitinkantį profesinės veiklos kompetentingumą bei tolimesnių studijų aukštesnėje pakopoje teisę.
   6.6. Akademinė skola – per egzamino/peržiūros ar įskaitos perlaikymą neatsiskaitytas studijų dalykas. Peržiūros/egzaminų sesijos ir peržiūrų/egzaminų perlaikymo sesijos metu neišlaikyti egzaminai (diferencijuotos įskaitos), neatvykimas į peržiūrą/egzaminą (įskaitą) egzaminų sesijos ir peržiūros/egzaminų perlaikymo sesijos metu. Atskirais šio reglamento nustatytais atvejais (82.2 ir 82.3 punktai) akademinė skola negali būti likviduojama perlaikymo tvarka ir likviduojama tik kartojant dalyką.

6.7. Akademinė taryba – Kolegijos kolegialus valdymo organas, atsakingas už Kolegijos strateginių tikslų numatymą, monitoringą bei akademinių procesų pagrįstumo ir reikalingumo, bendrajame Lietuvos švietimo kontekste, išgryninimą. Akademinė taryba atsako už Kolegijos reikalų svarstymo kolegialumą, problemų sprendimų priėmimą laiku, taip pat už tai, kad jos sprendimai atitiktų bendruosius Kolegijos interesus. Akademinė taryba tvirtina pagrindinius Kolegijos dokumentus (Strateginis planas, naujos studijų programos, Etikos kodeksas ir kt.). Akademinė taryba taip pat svarsto skundus, susijusius su akademiniais procesais, ir priima sprendimus bei tvirtina su studijų procesu susijusius dokumentus (studijų planai, tvarkaraščiai, peržiūros ir kt.).

6.8. Akademinės atostogos – laikinas studijų sustabdymas išlaikant studento statusą.

6.9. Akademinė etika – visuma visuotinai pripažintų vertybių, užtikrinančių mokslo ir studijų proceso skaidrumą, sąžiningumą, teisingumą, šiame procese dalyvaujančių asmenų lygybę, nediskriminavimą, atsakingumą, tausų išteklių vartojimą, akademinę laisvę, mokslo ir studijų darbų vertinimo nešališkumą, pasitikėjimą, pagarbą ir intelektinės nuosavybės apsaugą.

6.10. Akademinis nesąžiningumas – bet koks studento arba laisvojo klausytojo bandymas apgaulės būdu pasiekti geresnių studijų rezultatų. Taip pat akademiniu nesąžiningumu laikomas dirbtinio intelekto priemonių naudojimas atliekant studijų užduotis, jeigu toks naudojimas nebuvo dėstytojo aiškiai leidžiamas arba neatitinka konkrečiai užduočiai nustatytų sąlygų. Tais atvejais, kai dirbtinio intelekto priemones naudoti leidžiama, studentas privalo laikytis dėstytojo nustatytų naudojimo, autorystės ir naudojimo atskleidimo reikalavimų.

6.11. Akademinė valanda – dėstytojų ir studentų kontaktinio darbo trukmės vienetas, lygus 45 minutėmis.

6.12. Akademinis judumas – studijuojančiųjų judumas, apimantis studento arba laisvojo klausytojo studijų formos, studijų programos, studijų nutraukimą, pertraukimą, sustabdymą, atnaujinimą bei tarptautinius mainus.

6.13. Apeliacija – raštiškas studento ar laisvojo klausytojo prašymas apsvarstyti sprendimą dėl žinių įvertinimo ar studijų rezultatų įskaitymo objektyvumo, baigiamojo egzamino laikymo tvarkos ar baigiamojo darbo gynimo tvarkos, baigiamojo egzamino ir baigiamojo darbo įvertinimo (išskyrus vertinimą, gautą, ginantis darbą prieš Kvalifikavimo komisiją).

6.14. Baigiamasis darbas – studijų pasiekimus (žinias ir gebėjimus, reikalingus aukštojo koleginio išsilavinimo profesinio bakalauro kvalifikaciniam laipsniui įgyti) apibendrinantis darbas.

6.15. Dalykas – mažiausia studijų programos turinio dalis, turinti apibrėžtą tikslą ir orientuota į studijų rezultatus, ugdanti bendrąsias ir (ar) dalykines kompetencijas, reikalingas kvalifikaciniam laipsniui įgyti. Dalyko studijos baigiamos egzaminu arba kitu jo pasiekimų, žinių ir gebėjimų įvertinimu.

6.16. Dalyko aprašas – dokumentas, kuriame išsamiai aprašytos studijų dalyko formos ir turinio ypatybės.

6.17. Dėstytojas – asmuo, mokantis ir ugdantis studentus bei laisvuosius klausytojus aukštojoje mokykloje.

6.18. Diplomas – dokumentas, patvirtinantis asmeniui suteiktą valstybės pripažintą kvalifikaciją ir kvalifikacinį laipsnį.

6.19. Diplomo priedėlis – kartu su aukštojo mokslo diplomu išduodamas aukštojo mokslo institucijos dokumentas, kuriame pateikiami išsamūs duomenys apie studijas ir studijavimo rezultatai (pažymiai).

6.20. Dėstymas – dėstytojo mokomoji (auklėjimą ir lavinimą derinanti) veikla, skatinanti studento asmeninį ir profesinį (bendrąjį ir specialųjį) tobulėjimą.

6.21. Europos kreditų perkėlimo ir kaupimo sistema (ECTS) – sistema, pagrįsta studento darbo laiku, kuris skirtas mokymosi programos tikslų ir kompetencijų pasiekimams, kuriuos turi įgyti studentas.

6.22. Egzaminas – studijų plane numatyta studento pasiekimų (žinių ir įgūdžių) tikrinimo ir vertinimo, baigus dalyko ar modulio studijas, forma.

6.23. Individualus studijų planas – tai sudaromas individualus studijuojamų dalykų (modulių) ir jų atsiskaitymo išdėstymas semestro ar semestrų metu.

6.24. Ištęstinės studijos – studijų forma, skirta tos pačios studijų pakopos kvalifikacijai įgyti per ilgesnį laiką nei nuolatinių studijų atveju tiems studentams, kurių netenkina nuolatinių studijų formos intensyvumas.

6.25. Katedra – pagrindinis studijų, meninės ir taikomosios mokslinės veiklos Kolegijoje organizatorius ir vykdytojas.

6.26. Laisvasis klausytojas – asmuo, studijuojantis pagal formalias, neformalias švietimo programas arba atskirus studijų dalykus.

6.27. Kolegija – Aukštoji mokykla, kurioje vykdomos pirmosios pakopos profesijos bakalauro (koleginės) studijos, plėtojami taikomieji moksliniai tyrimai ir (arba) profesionalusis menas.

6.28. Kolegijos direktorius – Kolegijos vadovas, veikiantis Kolegijos vardu ir ją atstovaujantis, atliekantis Kolegijos statute numatytas funkcijas ir pareigas.

6.29. Koleginės studijos – Kolegijoje vykdomos pirmosios pakopos studijos – profesinės bakalauro studijos.

6.30. Kompetencija – žmogaus gebėjimas atlikti tam tikrą profesinės veiklos užduotį realioje ar imituojamoje situacijoje, remiantis turimų žinių, gebėjimų, įgūdžių ir požiūrių sistema.

6.31. Kontaktinė valanda – Kolegijos reglamentuotas artimas valandai (pvz., 45 min.) trukmės dėstymo arba kitos studijų veiklos laikas, per kurį dėstytojas tiesiogiai bendrauja su studentu ar studentų grupe.

6.32. Kreditas – studijų dalyko apimties matavimo vienetas, kurį sudaro studento studijavimo laikas, reikalingas studijų rezultatams pasiekti.

6.33. Kreditų perkėlimas – vieną kvalifikaciją suteikiančioje studijų programoje įgytų kreditų panaudojimas kitos studijų programos reikalavimams tenkinti.

6.34. Kvalifikacija – formalaus vertinimo ir įteisinimo proceso rezultatas, kuris įsigalioja, kai valstybės pripažinta institucija nusprendžia, kad asmuo pasiekė studijų programos rezultatus ir išduoda nustatytą dokumentą (pažymėjimą, diplomą ar pan.), patvirtinantį turimą asmens kompetentingumą tam tikrai profesinei veiklai atlikti.

6.35. Neformaliuoju būdu įgytos kompetencijos – mokymosi pasiekimai, įgyti neformaliojo švietimo, savaiminio mokymosi ir (arba) savišvietos būdais.

6.36. Nuolatinės studijos – pagrindinė studijų forma, kurios apimtis turi būti ne mažesnė kaip 45 ir ne didesnė kaip 60 studijų kreditų per metus.

6.37. Peržiūra – praktinių darbų viešas eksponavimas ir atsiskaitymas sesijos metu. Peržiūra yra prilyginama egzaminui.

6.38. Pirmoji studijų pakopa – universitetinės arba koleginės studijos, kuriomis siekiama kvalifikacinio bakalauro arba profesinio bakalauro laipsnio ir rengiamasi magistrantūros studijoms arba praktinei veiklai.

6.39. Studentas – asmuo, studijuojantis aukštojoje mokykloje pagal studijų programą.

6.40. Profesinio bakalauro laipsnis – kvalifikacinis laipsnis, suteikiamas asmeniui, baigusiam nuosekliųjų koleginių studijų programą.

6.41. Profesinė kvalifikacija – profesinis pasirengimas, įgyjamas baigus nuosekliąsias pirmosios pakopos studijas. Profesinę kvalifikaciją sudaro profesinei veiklai būtinų kompetencijų sistema.

6.42. Studijos – ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą turinčio asmens mokymasis aukštojoje mokykloje pagal tam tikrą studijų programą.

6.43. Studijų sutartis – direktoriaus (ar įgaliotojo asmens) ir studento/laisvojo klausytojo pasirašytas šalių susitarimą įtvirtinantis dokumentas, kuriame aprašyti Kolegijos įsipareigojimai sudaryti sąlygas studijuoti pagal tam tikrą studijų programą ar jos dalį, išdėstyti reikalavimai studijuojančiajam, nurodytas studijų kainos/studijų įmokos dydis ir mokėjimo tvarka.

6.44. Studijų programa – tam tikros krypties studijų tikslų, turinio, metodų ir priemonių, studijoms pasitelkiamo akademinio ir profesinio personalo bei materialių galimybių visuma ir šios visumos aprašymas.

6.45. Studijų programos akreditavimas – vertinimas, ar studijų programa atitinka teisės aktų ir (arba) tam tikrų profesinių standartų reikalavimus.

6.46. Studijų programos aprašas – dokumentas, kuriame aprašoma programos paskirtis ir tikslai, studijų rezultatai, studijavimo pasiekimų vertinimo kriterijai, studijų turinys bei metodai, pateikiama studijų struktūra, nurodoma studijų dalykų apimtis, jų studijavimo eiliškumas, dėstytojai ir jų kvalifikacija, pagrindinė literatūra bei kiti svarbūs programos įgyvendinimo parametrai.

6.47. Studijų rezultatai – tai, ką studentas privalo žinoti, suprasti ir gebėti padaryti pasibaigus studijų procesui, atsižvelgiant į reglamentuojančiuose dokumentuose aprašytus darbo rinkos bei visuomenės reikalavimus, kad jam būtų suteikta kvalifikacija ar kreditai.

6.48. Vertinimo kriterijai – požymiai, kurie parodo, ar studijų dalyko, programos, Kolegijos ar jos padalinio, ar studento veiklos kokybė atitinka nustatytus standartus (reikalavimus).

II SKYRIUS. STUDENTŲ IR LAISVŲJŲ KLAUSYTOJŲ PRIĖMIMAS

7. Priėmimo organizavimo į Kolegiją procese, direktorius kiekvienais mokslo metais tvirtina studentų ir laisvųjų klausytojų priėmimo atitinkamiems mokslo metams taisykles, priėmimo ir vertinimo komisijų sudėtis, kurios organizuoja ir vykdo studentų priėmimą ir registruoja studentus į pirmą kursą.
8. Bendrą studijų vietų skaičių, atsižvelgdamas į galimybes užtikrinti studijų ir mokslo kokybę, kiekvienais metais tvirtina direktorius.
9. Studentai ir laisvieji klausytojai į Kolegiją priimami Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos patvirtinto Bendrojo priėmimo į Lietuvos aukštųjų mokyklų pirmosios pakopos ir vientisąsias studijas tvarkos aprašo (www.lamabpo.lt) bei direktoriaus patvirtintų priėmimo taisyklų atitinkamiems mokslo metams nustatyta tvarka.
10. Į studijas priimami asmenys, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, atsižvelgiant į jų mokymosi rezultatus, stojamuosius egzaminus ir papildomus kriterijus, esančius priėmimo taisyklėse.
11. Užsienio valstybių piliečiai, turintys Lietuvoje pripažintą ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir leidimą laikinai arba nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje, gali studijuoti Kolegijoje bei užimti finansuojamas su studijų stipendija ir valstybės nefinansuojamas vietas. Ne Europos Sąjungos ir Europos ekonominės erdvės šalių piliečių priėmimą reglamentuoja atskiros Kolegijos direktoriaus tvirtinamos Užsienio šalių piliečių priėmimo į Vilniaus dizaino kolegiją taisyklės.
12. Laisvieji klausytojai, pageidaujantys studijuoti atskirus studijų dalykus, į Kolegiją priimami iki kiekvieno semestro pirmo mėnesio 15 dienos, pateikdami rašytinį prašymą direktoriui.
13. Asmenys, priimti į Kolegiją studentais ar laisvaisiais klausytojais, su Kolegija sudaro studijų sutartį/laisvojo klausytojo sutartį pagal direktoriaus patvirtintą studijų sutarties formą. Kartu su studijų (laisvojo klausytojo) sutartimi asmuo pasirašo akademinio sąžiningumo deklaraciją, kuria įsipareigoja laikytis akademinės etikos ir sąžiningai bei savarankiškai atlikti studijų užduotis.
14. Šalių susitarimu sutarties elektroninė forma prilyginama rašytinei formai.
15. Studentui įstojus į Kolegiją, sukuriama jo paskyra Kolegijos informacinėje studijų sistemoje (IS). Studento asmens duomenys informacinėje studijų sistemoje tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 (BDAR) ir Kolegijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

III SKYRIUS. STUDENTŲ, LAISVŲJŲ KLAUSYTOJŲ IR DĖSTYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

16. Studentai ir laisvieji klausytojai turi šias teises:
    16.1. studijuoti Kolegijos parengta ir nustatyta tvarka Studijų ir mokymo programų registre įregistruotą studijų programą;
    16.2. studijuoti pagal individualų studijų planą;
    16.3. dalyvauti akademiniuose mainuose, nutraukti ir atnaujinti studijas, pagal galiojančius teisės aktus keisti studijų programą toje pačioje studijų krypčių grupėje, formą, studijuoti daugiau negu vieną studijų programą;
    16.4. išeiti akademinių atostogų, neprarasdami studento statuso;
    16.5. naudoti Kolegijoje esančius bibliotekos išteklius, pagal galiojančias tvarkas;
    16.6. vieną kartą be papildomų įmokų perlaikyti egzaminą Studijų reglamente numatytais atvejais ir tvarka;
    16.7. kreiptis į Kolegijos Studijų skyrių, kad būtų įskaityti studijų Kolegijoje arba kitoje Lietuvos ar užsienio aukštojoje mokykloje įgyti studijų rezultatai;
    16.8. Lietuvos Respublikos ir Kolegijos teisės aktų nustatyta tvarka gauti stipendijas ir/arba paramą studijoms, taip pat už studijas sumokėtos kainos kompensaciją;
    16.9. naudotis minties ir žodžio laisve, kiek tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei Kolegijos Etikos kodeksui;
    16.10. siūlyti baigiamojo darbo temą arba rinktis iš kelių pasiūlytų variantų;

16.11. prisijungti prie studentų atstovybės ir burtis į kitas studentų organizacijas, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir Kolegijos norminiams teisės aktams.

17. Studentai ir laisvieji klausytojai turi šias pareigas:
    17.1. vykdyti studijų sutarties reikalavimus;
    17.2. vykdyti studijų programos numatytas užduotis;
    17.3. akademiniame kalendoriuje numatytomis datomis dalyvauti tarpinėse ir galutinėse peržiūrose, egzaminuose, vadovaujantis pateikta tvarka;
    17.4. laikytis Akademinės etikos ir Kolegijos vidaus tvarkos taisyklių;
    17.5. vykdyti direktoriaus įsakymus bei katedros vedėjo sprendimus, susijusius su katedros veikla bei akademiniu procesu;
    17.6. tausoti Kolegijos turtą ir rūpintis Kolegijos aplinka, padarius materialinę žalą – ją atlyginti;
    17.7. privalomai susipažinti su Kolegijos aktualiais dokumentais bei siunčiama el. paštu informacija, susijusia su studijų procesu;
    17.8. laiku mokėti su studijomis susijusias įmokas;
    17.9. pateikti pateisinančias pažymas ar kitus dokumentus už praleistas paskaitas;
    17.10. vadovautis Kolegijos Etikos kodekso nuostatomis;
    17.11. baigus ar nutraukus studijas atsiskaityti su Kolegijos padaliniais;
    17.12. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais atvejais ir tvarka valstybės finansuojamose studijose studijavęs studentas, nutraukęs studijų sutartį, privalo į valstybės biudžetą grąžinti studijoms valstybės, finansuojamose vietose su studijų stipendija apmokėti, skirtas lėšas arba jų dalį.

18. Dėstytojai turi šias teises:
    18.1. į akademinę laisvę;
    18.2. intelektinės nuosavybės teises;
    18.3. dalyvauti katedros veikloje (teikdamas pasiūlymas, pastebėjimus ir kt.);
    18.4. reikšti savo nuomonę, pagrįsta akademine etika;
    18.5. naudotis Kolegijos ištekliais, reikalingais pareigoms atlikti;
    18.6. gauti profesinę ir didaktinę pagalbą, reikalingą pareigoms atlikti;
    18.7. dalyvauti pateiktų apeliacijų nagrinėjimo procedūrose;
    18.8. galimybę dalyvauti atrankoje dėl vykimo į profesines komandiruotes;
    18.9. inicijuoti ir vykdyti meno/mokslo/kūrybinius projektus;
    18.10. pretenduoti ir dalyvauti darbo tarybos veikloje;
    18.11. susipažinti aktualiais Kolegijos teisės aktais.

19. Dėstytojai turi šias pareigas:
    19.1. vadovautis Kolegijos aktualiais teisės aktais;
    19.2. laikytis Kolegijos Statuto bei šio reglamento nuostatų;
    19.3. laikytis Etikos kodekso ir jame pateiktų nuostatų;
    19.4. laikytis ir vadovautis direktoriaus išleistų įsakymų, susijusių su akademiniu planavimu, organizavimu, vykdymu bei vertinimu;
    19.5. Personalo skyriui savalaikiai pristatyti būtinus dokumentus, kurie reikalingi darbo organizavimui ir vykdymui (asmens dokumentai, išsilavinimo dokumentai, medicininė pažyma ir kt.).
    19.6. dėstytojams už pareigų nevykdymą gali būti taikomos nuobaudos: papeikimas, griežtas papeikimas, atleidimas iš darbo. Dėstytojas, gavęs griežtą papeikimą, atleidžiamas iš Kolegijos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis.

IV SKYRIUS. STUDIJŲ SISTEMA

20. Kolegijoje vykdomos pirmosios pakopos studijos – suteikiančios profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį ir profesinę kvalifikaciją.
21. Kolegijoje dėstoma valstybine lietuvių kalba ir anglų kalba.

22. Studijų programos, kai to reikalaujama dėl tarptautinių studijų mainų arba dalyką dėsto užsienietis dėstytojas, gali būti dėstomos ir kitomis kalbomis.
23. Studijos Kolegijoje organizuojamos semestrais. Mokslo metus sudaro du semestrai – rudens ir pavasario. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d. ir baigiasi birželio 30 d. Rudens semestras prasideda rugsėjo 1 d. ir baigiasi sausio 31 d., pavasario semestras prasideda vasario 1 d. ir baigiasi birželio 30 d. Vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nutarimu mokslo metų pradžios ir pabaigos laikas gali būti koreguojamas. Semestrų datos tvirtinamos kiekvienų mokslo metų Akademiniame kalendoriuje.
24. Semestrų eiga (paskaitų, praktikų, peržiūrų/egzaminų sesijų datos ir kt.) ir atostogų trukmė, laikas nurodomi Akademiniame kalendoriuje bei atskiruose (paskaitų, praktikų, peržiūrų/ egzaminų sesijų ir kt.) tvarkaraščiuose, kuriuos tvirtina direktorius.
25. Akademinis kalendorius ir tvarkaraščiai skelbiami Kolegijos tinklapyje: www.vcd.lt. bei siunčiami dėstytojų ir studentų nurodytais aktuliais elektroniniais paštais.

IV.1. STUDIJŲ FORMA, APIMTIS IR TRUKMĖ

26. Kolegijoje studijos vykdomos nuolatine ir ištęstine studijų formomis.
27. Nuolatine studijų forma studijos vykdomos 3 metus, ištęstine studijų forma – 4 metus.
28. Informacija apie studijų programas ir jų vykdymo formą skelbiama www.vcd.lt.
29. Studijų apimtis skaičiuojama kreditais, kuriais matuojami studijų rezultatai ir studento darbo krūvis.
30. Profesinio bakalauro studijų apimtis yra 180 kreditų.

IV.2. STUDIJŲ PROGRAMŲ RENGIMO PRINCIPAI

31. Studijų programos sudaromos vadovaujantis atitinkamais studijų krypčių aprašais, profesinio rengimo standartais ir kitais teisės aktais, nustatančiais profesinės veiklos sritis, įgyjamas profesines kompetencijas ir kvalifikacijas, studijų tikslus, rezultatų vertinimo būdus ir kt.
32. Studijų programa – tam tikros krypties studijų tikslo, rezultatų (nuostatų, gebėjimų ir žinių), įgūdžių, turinio, studijų ir vertinimo metodų, akademinio ir profesinio personalo, materialiųjų išteklių visuma. Studijų programa nustato profesinės kvalifikacijos įgijimo sąlygas ir tvarką.
33. Studijų programas rengia programų rengimo grupės, kurių sudėtį tvirtina direktorius. Studijų programą Kolegijos Akademinės tarybos teikimu bei Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka, vertina ir tvirtina Studijų kokybės vertinimo centras.
34. Studijų programas sudaro studijų dalykai. Pagal turinį studijų dalykai skirstomi į bendruosius koleginių studijų dalykus, studijų krypties dalykus ir praktikas:
    34.1. Bendrųjų koleginių studijų dalykų apimtis studijų programoje yra ne mažesnė nei 21 kreditų.
    34.2. Studijų krypties dalykų apimtis studijų programoje yra ne mažesnė kaip 120 kreditų, įskaitant baigiamojo darbo kreditus.
    34.3. Baigiamojo darbo apimtis ne mažesnė kaip 9 kreditai.
    34.4. Profesinės veiklos praktikų apimtis ne mažesnė kaip 30 kreditų.
35. Per programos akreditavimo laikotarpį gali būti keičiama iki 20 procentų programos apraše deklaruotų pagrindinės krypties studijų dalykų. Jei per programos akreditavimo laikotarpį studijų krypties dalykų apimtis keičiama daugiau nei 20 procentų arba apjungiamos dvi ir daugiau studijų programų, programa yra akredituojama iš naujo.
36. Pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programos dalies, atitinkančios pirmąją studijų pakopą, kontaktinio darbo (įskaitant nuotolinį) apimtis turi būti ne mažesnė kaip 20 procentų, o tiesiogiai dalyvaujant dėstytojams ir studentams (ne nuotolinis kontaktinis darbas) – ne mažiau kaip 10 procentų, studento savarankiško darbo apimtis turi būti ne mažesnė kaip 30 procentų, jeigu krypties apraše nenustatyta kitaip.
37. Studijų dalykai yra dėstomi pagal iš anksto sudarytas dėstomų dalykų aprašus. Juos rengia dėstytojai, tvirtina Kolegijos katedrų vedėjai. Dėstomų dalykų programos yra periodiškai atnaujinamos.

IV.3. STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO PRINCIPAI

38. Studijų kokybė užtikrinama vadovaujantis Vilniaus dizaino kolegijos Vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos aprašu, patvirtintu direktoriaus ir paviešintu www.vcd.lt.

IV.4. PASKAITŲ TVARKARAŠČIAI

39. Paskaitų tvarkaraščiai skelbiami ne vėliau kaip likus savaitei iki semestro pradžios. Paskaitų tvarkaraščius svarsto Akademinė taryba ir tvirtina direktorius.
40. Peržiūrų/egzaminų ir konsultacijų tvarkaraščiai skelbiami ne vėliau kaip likus savaitei iki peržiūrų/egzaminų ir konsultacijų pradžios. Peržiūrų/egzaminų ir konsultacijų tvarkaraščius svarsto Akademinė taryba ir tvirtina direktorius.
41. Teorinių dalykų egzaminų tvarkaraščiai sudaromi taip, kad pasirengimui egzaminui sesijos metu būtų skiriama ne mažiau kaip 2 kalendorinės dienos. Egzaminų tvarkaraščius svarsto Akademinė taryba ir tvirtina direktorius.
42. Paskaitų tvarkaraščiai sudaromi atsižvelgiant į 40 valandų darbo savaitę. Kontaktinio darbo (paskaitų ir praktikumų) trukmė per savaitę negali viršyti 28 akademinių valandų. Nuolatinės studijų formos kontaktinis darbas negali trukti ilgiau kaip 8 akademines valandas per dieną, išskyrus atvejus, kai užsiėmimai organizuojami 3 akademinių valandų blokais – tokiu atveju kontaktinio darbo trukmė negali viršyti 9 akademinių valandų per dieną. Ištęstinės (IST) studijų formos paskaitos vyksta pagal akademinį kalendorių, neviršijant 10 akademinių valandų per dieną.
43. Praktikos gali būti atliekamos ir vasaros metu.
44. Kolegijoje yra sudarytos sąlygos studentams studijuoti pagal individualų studijų planą. Individualų studijų planą rengia Studijų skyriaus vadovas/ė, suderinęs su katedros vedėju/a. Prašymai dėl individualaus studijų plano teikiami ne vėliau kaip per vieną savaitę nuo naujo semestro pradžios.
45. Pradėdamas dėstyti dalyką, dėstytojas pateikia studentams studijų dalyko programą (užduočių planą), kuriame nurodo dalyko tikslą, užduotis, rekomenduojamų šaltinių sąrašą, atsiskaitymo terminus, vertinimo būdus bei kriterijus. Dėstytojas supažindina studentus su studijų dalyko vertinimo nuostatomis, užduočių pavyzdžiais, vertinimo organizavimo tvarka.
46. Studentai privalo laikytis studijų dalyko programos (užduočių plano), užduotis atlikti laiku.

IV.5. MOKYMOSI (MOKYMO) BŪDAI

47. Programos vykdomos taikant tokius mokymosi (mokymo) būdus: kontaktinį (auditorinį) darbą (paskaitos, seminarai, pratybos, konsultacijos ir kt.), nuotolinį darbą, studento savarankišką darbą, praktikas. Galimi visų šių mokymosi (mokymo) būdų deriniai.
48. Mokymosi (mokymo) būdai nurodomi studijų dalykų aprašuose.
49. Kontaktinis darbas – tai dėstytojų vadovaujamos studijos. Kontaktinio darbo formos: paskaitos, seminarai, konsultacijos ir kt. Kontaktinis darbas organizuojamas grupėmis (viena ir daugiau akademinių grupių). Kontaktinio darbo trukmė matuojama akademinėmis valandomis (45 min.). Minimali (vieno susitikimo metu) kontaktinio darbo trukmė – dvi akademinės valandos.
50. Nuotolinis darbas – tai dėstytojų vadovaujamos studijos. Nuotolinis darbas gali būti vykdomas per direktoriaus patvirtintas nuotolinio mokymo platformas. Nuotolinis darbas organizuojamas grupėmis (viena ir daugiau akademinių grupių). Nuotolinio darbo trukmė matuojama akademinėmis valandomis (45 min.). Minimali (vieno susitikimo metu) nuotolinio darbo trukmė – dvi akademinės valandos.
51. Studentų savarankiškas darbas – tai mokslinės, meninės, mokomosios bei metodinės literatūros paieška, jos studijos, pasirengimas paskaitoms, pratyboms, seminarams, įskaitoms ir egzaminams, referatų, praktikos ataskaitų ir kitų praktinių ar rašto darbų, baigiamojo darbo rengimas. Savarankiškas darbas turi sudaryti ne mažiau kaip 50 % studijų dalyko apimties.
52. Praktika – tai studijų dalis, kurios metu studento žinios tikrinamos bei tobulinamos praktine profesine veikla. Praktikos gali būti mokomosios, specialybinės, priešdiplominės ir kt. Praktikos vykdomos vadovaujantis praktikų aprašais. Praktikų programas rengia praktikoms vadovaujantys dėstytojai/praktikos vadovai, derina katedros vedėjas, tvirtina direktorius įsakymu, katedros teikimu.

IV.6. PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

53. Praktikų organizavimas ir vykdymas vyksta vadovaujantis Vilniaus dizaino kolegijos Specialybės įgūdžių lavinimo praktikos (specialybės praktikos) organizavimo, vykdymo ir vertinimo tvarkos aprašu ir naujausia jo redakcija.

V SKYRIUS. STUDIJŲ REZULTATŲ VERTINIMAS

54. Pagrindiniai studijų rezultatų vertinimo būdai yra peržiūros, egzaminai arba diferencijuotos įskaitos. Peržiūra/egzaminas, diferencijuota įskaita ir tarpiniai atsiskaitymai laikomi išlaikytais, jei dalyko tikslai pasiekti ne žemesniu kaip minimalus būtinasis lygis ir įvertinti ne mažiau kaip 5 balais.
55. Kiekvieno semestro metu nuolatinėje studijų formoje vykdomos tarpinės peržiūros ir galutinė studentų darbų peržiūra. Praktiniuose studijų dalykuose vykdomos dvi tarpinės peržiūros (1TP ir 2TP). Ištęstinėje studijų formoje vykdoma viena tarpinė peržiūra ir galutinė studentų darbų peržiūra. Detalus studijų rezultatų vertinimas aprašytas direktoriaus patvirtintame Studijų rezultatų vertinimo tvarkos apraše.

V.1. TARPINĖS PERŽIŪROS

56. Abi tarpinės peržiūros yra skirtos tarpiniam studento pasiektų rezultatų įvertinimui, mokymosi proceso eigos vertinimui. Studentų darbų tarpinis vertinimas yra kaupiamojo balo sudėtinė dalis.
57. Studentų dalyvavimas tarpinėse peržiūrose yra privalomas.
58. Tarpinių peržiūrų vykdymo terminai nurodomi Kolegijos Akademiniame kalendoriuje. Direktoriaus patvirtintas tarpinių peržiūrų tvarkaraštis, kuriame yra nurodomos tikslios kiekvienos katedros tarpinių peržiūrų datos, laikas, taip pat tarpinių peržiūrų eiga ir tvarka, Tarpinių peržiūrų tvarkaraštis skelbiamas ne vėliau, kaip likus vienai savaitei iki tarpinių peržiūrų pradžios. Ištęstinės studijų formos studentams tarpinių peržiūrų tvarkaraštis nėra teikiamas, atsiskaitymas vykdomas trečia paskaitų savaitgalį, tvarkaraštyje numatytų paskaitų metu.
59. Tarpinės peržiūros vyksta paskaitos metu.
60. Studentų darbai vertinami dešimties balų vertinimo sistema nuo 0 iki 10, laikant, kad nuo 0 iki 4 balų yra nepatenkinami pažymiai.
61. Studentui, nedalyvavusiam tarpinėse peržiūrose ir nepristačiusiam savo darbų be svarbios, pateisinamos priežasties, rašoma 0 balų. Tarpinių peržiūrų perlaikyti neleidžiama. Dėl neprileidimo prie galutinės peržiūros taikomi 82.2 ir 82.3 punktai.
62. Studentas, nedalyvavęs tarpinėse peržiūrose ir nepristatęs savo darbų dėl itin svarbios, pateisinamos priežasties ir Kolegijos Studijų skyriui pateikęs tai įrodančius dokumentus, privalo atsiskaityti kitą savaitę, paskaitų metu asmeniškai kreipdamasis į dėstytojus. Skolos lapas suformuojamas Kolegijos informacinėje studijų sistemoje (popierinis skolos lapas neišduodamas).

V.2. GALUTINĖS PERŽIŪROS

63. Galutinės peržiūros yra skirtos galutiniam studento pasiektų studijuojamų dalykų rezultatų įvertinimui, mokymosi proceso eigos vertinimui. Studentų darbų galutinis vertinimas yra kaupiamojo balo sudėtinė dalis.
64. Studentų dalyvavimas galutinėse peržiūrose yra privalomas, išskyrus 82.2 ir 82.3 punktuose numatytus atvejus, kai studentas prie galutinės peržiūros (galutinio atsiskaitymo) neprileidžiamas.
65. Galutinių studentų darbų peržiūrų metu paskaitos nevyksta, išskyrus, pavasario semestro III kurso nuolatinės studijų formos studentų bei IV kurso ištęstinių studijų formos studentų, rengiančių baigiamąjį darbą, paskaitos.
66. Galutinių peržiūrų vykdymo terminai nurodomi Kolegijos Akademiniame kalendoriuje. Tikslios kiekvienos katedros galutinių peržiūrų datos, laikas, taip pat galutinių peržiūrų eiga ir tvarka yra nurodomos direktoriaus patvirtintame galutinių peržiūrų tvarkaraštyje, kuris Galutinių peržiūrų tvarkaraštis skelbiamas ne vėliau, kaip likus vienai savaitei iki galutinių peržiūrų pradžios.
67. Galutinės peržiūros rezultatai vertinami dešimties balų vertinimo sistema nuo 0 iki 10, laikant, kad nuo 0 iki 4 balų yra nepatenkinami pažymiai.
68. Studentui, galutinėse peržiūrose nedalyvavusiam ir nepristačiusiam savo darbų rašoma 0 balų.
69. Studentams galutinių peržiūrų metu gavus neigiamą įvertinimą arba nedalyvavus galutinėje darbų peržiūroje yra fiksuojama akademinė skola.
70. Po galutinės peržiūros studentų darbai gali būti paimti į Kolegijos fondus. Fondinių darbų komplektavimą ir saugojimą reglamentuoja Vilniaus dizaino kolegijos studentų semestrinių (fondinių) darbų komplektavimo ir saugojimo bibliotekoje tvarkos aprašas.
71. Studentas, galutinėse peržiūrose nedalyvavęs dėl svarbios, pateisinamos priežasties, turi teisę darbus pristatyti skolų perlaikymo laikotarpiu, pagal iš anksto patvirtintą skolų perlaikymo tvarką.

V.3. EGZAMINAI IR DIFERENCIJUOTOS ĮSKAITOS

72. Egzaminai ir diferencijuotos įskaitos vyksta raštu arba žodžiu. Egzamino arba įskaitos formą atsižvelgdamas į dėstomo dalyko specifiką, parenka dalyką dėstantis dėstytojas.
73. Ištęstinių studijų formos studentų pasiekti teorinių dalykų studijų rezultatai įvertinami egzaminų sesijos metu.
74. Nuolatinės studijų formos studentų pasiektų rezultatų vertinimas gali būti rengiamas ir ne egzaminų sesijos metu, bet ne anksčiau, nei išklausyta dalyko programa.
75. Studijų pasiektus rezultatus vertina studijoms vadovaveęs dėstytojas. Jei dalyką dėstęs dėstytojas dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių studijų rezultatų įvertinti negali, katedros vedėjas studijų rezultatams vertinti paskiria kitą dėstytoją arba sudaro tos srities specialistų komisiją.

V.4. KAUPIAMOJO BALO SISTEMA

76. Studijų pasiekimams vertinti taikoma kaupiamojo balo sistema.
77. Galutinis pažymys apskaičiuojamas remiantis formule, kuri gali būti tikslinama, atsižvelgiant į dalyko turinį.
78. Nuolatinės studijų formos praktinių studijų dalykų vertinimo formulė: GV = 0,2 × 1TP + 0,2 × 2TP + 0,6 × GP. Galutinis vertinimas – (GV); 1TP – pirmoji tarpinė peržiūra (20 %); 2TP – antroji tarpinė peržiūra (20 %); GP – galutinė peržiūra (60 %).
79. Nuolatinės studijų formos teorinių studijų dalykų vertinimas: GV = Į. Galutinis vertinimas – (GV); Į (100 %) – įvertinimas (egzaminas, testas, prezentacija ir pan.).
80. Ištęstinės studijų formos praktinių studijų dalykų vertinimo formulė: GV = 0,2 × TP + 0,8 × GP. Galutinis vertinimas – (GV); TP – tarpinė peržiūra (20 %); GP – galutinė peržiūra (80 %).
81. Ištęstinės studijų formos teorinių studijų dalykų vertinimas: GV = Į. Galutinis vertinimas – (GV); Į (100 %) – įvertinimas (egzaminas, testas, prezentacija ir pan.).
82. Studentų dalyvavimas paskaitose (lankomumas) yra žymimas, tačiau į galutinį dalyko įvertinimą nekonvertuojamas ir balo nemažina.
    82.1. Kolegija pasilieka teisę, studentui, praleidusiam daugiau kaip 60 procentų paskaitų, siūlyti studijuoti pagal individualų studijų planą.
    82.2. (Nuolatinė studijų forma.) Studentas, kuris be pateisinamos priežasties nedalyvavo abiejose numatytose tarpinėse peržiūrose (atsiskaitymuose), neprileidžiamas prie galutinės peržiūros. Žiniaraštyje už nedalyvautas tarpines peržiūras fiksuojamas nulis (0), žymintis nedalyvavimą atsiskaitymuose. Jeigu dėl studento nedalyvavimo dėstytojas neturėjo galimybės stebėti ir įvertinti studento darbo (kūrybinio proceso) eigos, o pateikto galutinio darbo nepakanka dalyko studijų rezultatams objektyviai įvertinti, studentui fiksuojama akademinė skola, kurios negalima likviduoti įprasta skolų perlaikymo tvarka. Tokiu atveju studentui pateikus prašymą, gali būti sudaryta galimybė kartoti dalyką kitais akademiniais metais.
    82.3. (Ištęstinė (IST) studijų forma.) Studentas, kuris be pateisinamos priežasties nedalyvavo numatytoje tarpinėje peržiūroje (atsiskaityme), neprileidžiamas prie galutinio atsiskaitymo, jeigu dėl nedalyvavimo dėstytojas neturėjo galimybės stebėti ir įvertinti studento darbo eigos, o pateikto galutinio darbo nepakanka dalyko studijų rezultatams objektyviai įvertinti. Žiniaraštyje už nedalyvautą tarpinę peržiūrą fiksuojamas nulis (0), žymintis nedalyvavimą atsiskaityme. Tokiu atveju studentui fiksuojama akademinė skola, kurios negalima likviduoti įprasta skolų perlaikymo tvarka. Studentui pateikus prašymą, gali būti sudaryta galimybė kartoti dalyką kitais akademiniais metais.

V.5. SKOLŲ PERLAIKYMAS

83. Kolegijoje organizuojami du skolų perlaikymai. 1-as skolų perlaikymas yra nemokamas, 2-as skolų perlaikymas yra mokamas, vadovaujantis direktoriaus patvirtinta kiekvienų mokslo metų Skolų perlaikymo tvarka, su kuria studentai supažindami ne vėliau kaip 3 dienos iki skolų perlaikymo dienos. Skolų perlaikymo datos tvirtinamos kiekvienų mokslo metų Akademiniame kalendoriuje. Ši skolų perlaikymo tvarka netaikoma 82.2 ir 82.3 punktuose numatytais atvejais, kai akademinė skola likviduojama tik kartojant dalyką.
84. Studentui nedalyvavusiam galutinėse peržiūrose dėl ligos ir pristačiusiam, tai įrodančius dokumentus (pažymą, išrašą ar kt.) sudaromos sąlygos per 1-ą skolų perlaikymą turėti galutines peržiūras, o per 2-ą

skolų perlaikymą – skolą išsilaikyti nemokamai. Jei studentas neišlaiko skolos, turi teisę rašyti prašymą dėl papildomo mokamo skolų perlaikymo.

85. Jeigu studentas per 1-ą skolų perlaikymą nedalyvauja dėl ligos ir pristato, tai įrodančius dokumentus (pažymą, išrašą ir kt.), jam per 2-ą skolų perlaikymą sudaromos sąlygos skolą išlaikyti nemokamai. Jei studentas neišlaiko skolos, turi teisę rašyti prašymą dėl papildomo mokamo skolų perlaikymo.
86. Jeigu dėl ilgalaikės ligos ar kitų dokumentais pagrįstų sveikatos aplinkybių studentas praleidžia daugiau kaip 50 proc. konkretaus studijų dalyko kontaktinių užsiėmimų, studentas privalo kartoti studijų dalyką. Tokiu atveju skolos perlaikymo tvarka netaikoma.
87. Jeigu studentas per 1-ą ir 2-ą skolų perlaikymą nedalyvauja dėl ligos ir pristato, tai įrodančius dokumentus (pažymą, išrašą ir kt.), turi teisę rašyti prašymą dėl papildomo nemokamo skolų perlaikymo, gavus neigiamą/us įvertinimą/us, papildomo mokamo skolų perlaikymo.
88. Skolų atsiskaitymas turi įvykti iki semestro paskutinės dienos tam, kad studentas būtų perkeltas į kitą semestrą ar aukštesnį kursą.
89. Pasibaigus skolų likvidavimo terminui, studentai turintys bent vieną praktinio dalykų akademinę skolą į kitą semestrą nekeliami.
90. Esant studento prašymui, kolegija gali sudaryti sąlygas kartoti dalyką kitais akademiniais metais arba studijuoti pagal individualų studijų planą.

VI SKYRIUS. AKADEMINIS JUDUMAS

91. Akademinis judumas apima:
    91.1. Studijų programos keitimą;
    91.2. Studijų formos keitimą;
    91.3. Studijų kreditų perkėlimą ir įskaitymą;
    91.4. Kurso/studijų dalyko kartojimą;
    91.5. Studijų nutraukimą ir atnaujinimą;
    91.6. Akademines atostogas;
    91.7. Tarptautinių mainų programą.
92. Laisvasis klausytojas.

VI.1. STUDIJŲ PROGRAMOS KEITIMAS

93. Kolegija gali priimti studentą, norintį keisti studijų programą, tik tuo atveju, jeigu norimoje keisti studijų programoje yra laisvų vietų.
94. Studentas, gaunantis studijų stipendiją gali keisti studijų programą toje pačioje studijų krypčių grupėje, toje pačioje ar kitoje aukštojoje mokykloje, nekeičiant studijų programos rūšies (koleginių studijų), ne anksčiau kaip baigus pirmuosius studijų metus ir neturint akademinių skolų.
95. Studentas, norintis keisti studijų programą, gali tai daryti tik pasibaigus semestrui.
96. Studentas, norintis keisti studijų programą, turi kreiptis į Studijų skyrių iki naujo semestro pradžios, pateikdamas prašymą.
97. Sprendimas įforminamas direktoriaus įsakymu.
98. Studijų programos keitimas įforminamas studijų sutarties priedu, nenutraukiant esamos studijų sutarties.
99. Studentas, pageidaujantis pereiti studijuoti iš kitos aukštosios mokyklos į Kolegiją, privalo Studijų skyriui pateikti:
    99.1. Studijuotų dalykų aprašus;
    99.2. Oficialų kreditų išrašą iš auštosios mokyklos;
    99.3. Kitus dokumentus pagal poreikį.
100. Studentas, pageidaujantis pereiti studijuoti iš kitos aukštosios mokyklos į Kolegiją, turi kreiptis į Studijų skyrių iki naujo semestro pradžios, pateikdamas prašymą. Teigiamas sprendimas įforminamas direktoriaus įsakymu ir Studijų sutartimi.

VI.2. STUDIJŲ FORMOS KEITIMAS

101. Studentas gali keisti savo studijų programos studijų formą (iš nuolatinės į ištęstinę ir iš ištęstinės į nuolatinę) su sąlyga, jeigu Kolegijoje yra vykdomos tokios formos studijų programa.
102. Studentas, gaunantis studijų stipendiją gali keisti studijų formą toje pačioje studijų krypčių grupėje toje pačioje ar kitoje aukštojoje mokykloje nekeičiant studijų programos rūšies (koleginių studijų), ne anksčiau kaip baigus pirmųjų studijų metų pirmąjį semestrą ir neturėti akademinių skolų.
103. Studentas, norintis keisti studijų formą, gali tai daryti pasibaigus semestrui.
104. Keičiant studijų formą būtina išklausyti susidariusius studijų dalykų skirtumus (jeigu jų yra) bei pakartotinai išklausyti studijų dalykus, esant akademinėms skoloms.
105. Studentas, norintis keisti studijų formą, turi kreiptis į Studijų skyrių iki naujo semestro pradžios, pateikdamas prašymą.
106. Sprendimas įforminamas direktoriaus įsakymu.
107. Studijų programos keitimas įforminamas studijų sutarties priedu, nenutraukiant esamos studijų sutarties.

VI.3. STUDIJŲ KREDITŲ PERKĖLIMAS IR ĮSKAITYMAS

108. Studentams, įvykdžiusiems vieną ir vykdantiems antrą bei daugiau Kolegijos arba kitų pripažintų aukštųjų mokyklų studijų programų, studijų apimtis ir trukmė gali būti sumažinta, perkėlus ir įskaičius dalį ankstesnių studijų kreditų.
109. Kolegija maksimaliai gali perkelti ir įskaityti 90 kreditų iš kitos aukštosios mokyklos. Studentas kolegijoje turi pabaigti 90 kreditų, kad įgytų aukštąjį koleginį išsilavinimą ir profesinio bakalauro laipsnį.
110. Studijų dalykų kreditai įskaitomi, jei dalykas įvertintas teigiamai (ne mažiau kaip 7 balais) ir studijų rezultatai atitinka Kolegijos studijų programos dalyko rezultatus.
111. Studentas, per rugsėjo ir/ar vasario mėnesius, norintis, kad jam būtų užskaityti studijų rezultatai iš kitos aukštosios mokyklos, Studijų skyriui turi pateikti prašymą dėl dalykų įskaitymo bei kitos aukštosios mokyklos oficialų studijų pažymėjimą, kuriame turi būti nurodytas studijų kitoje aukštojoje mokykloje laikotarpis, studijuotų dalykų pavadinimai, turinys (aprašai) ir sukauptų kreditų skaičius arba gauto kitos aukštosios mokyklos diplomo priedėlį.
112. Kolegija pasilieka teisę paprašyti papildomų dokumentų. Vertinant pateiktus dokumentus, atsižvelgiama į kitos aukštosios mokyklos lygmenį, studijuotą kryptį, studijuotų dalykų turinio atitikmenį bei apimtį studijuojamai programai.
113. Kolegija neužskaito jau anksčiau kitoje aukštojoje mokykloje užskaitytų dalykų, pervestų iš trečiosios aukštosios mokyklos.
114. Kolegija pasilieka teisę neperkelti dalyko kreditų, kurio programa (turinys) neatitinka Kolegijos studijų programos dalykų turinio.
115. Studijų rezultatų įskaitymas įforminamas studijų rezultatų įskaitymo kortele. Studijų kaina, įskaitant/perkeliant kreditus iš kitos aukštosios mokyklos, nėra mažinama.
116. Studentams studijavusiems pagal Erasmus dalinių studijų sutartį, prieš tai suderinus studijų turinį ir apimtį kreditais, gavus užsienio aukštosios mokyklos akademinę pažymą su išklausytų dalykų teigiamais vertinimais, studijų rezultatai įskaitomi be apribojimų. Šių dalykų įvertinimai nėra konvertuojami į Lietuvos aukštojo mokslo vertinimo sistemą.

VI.4. KURSO/STUDIJŲ DALYKO KARTOJIMAS

117. Kurso kartojimu laikoma, kuomet studentas dėl nepažangumo arba dėl kitų priežasčių kartoja kursą (kurso dalį, visą semestrą arba atskirus studijų programos dalykus).
118. Studentai, kurie dėl akademinių skolų nekeliami į aukštesnį kursą, gali rašyti prašymą direktoriui dėl leidimo kartoti kursą (kurso dalį, visą semestrą arba atskirus studijų programos dalykus) arba dėl individualaus studijų plano sudarymo.
119. Studentas, sumokėjęs įmoką už dalyko kartojimą, įgyja teisę lankyti dalyko paskaitas bei konsultuotis su to dalyko dėstytoju.
120. Studentas kartoti dalyką(-us)/kursą turi teisę ne daugiau kaip 2 kartus per visą studijų procesą. Bendra studijų pertraukos tarp dalyko(-ų)/kurso trukmė ne ilgesnė nei 2 mokslo metai per visą studijų laikotarpį.
121. Kartojamo studijų dalyko/ų kaina skaičiuojama pagal dalyko apimtį kreditais, kredito ir/ar studijų kainą, nurodytą studijų sutartyje ir įforminama priedu prie studijų sutarties.

VI.5. STUDIJŲ NUTRAUKIMAS IR ATNAUJINIMAS

122. Studijos gali būti nutraukiamos ir studentas išbraukiamas iš studentų sąrašų šiais atvejais:
    122.1. Pasibaigus studijų sutarčiai;
    122.2. Studento prašymu;
    122.3. Studentui nustatytu laiku negrįžus iš akademinių atostogų;
    122.4. Studentui nustatytu laiku negrįžus po studijų pertraukos;
    122.5. Studentui pereinant į kitą aukštąją mokyklą;
    122.6. Pašalinus studentą iš Kolegijos;
    122.7. Studentui mirus.
    122.8. Kitais teisės aktų numatytais atvejais.
123. Studijų sutartis su laisvuoju klausytoju nutraukiama atitinkamai 122.1.; 122.2.; 122.6.; 122.7., 122.8 punktuose numatytais atvejais.
124. Studentas, turintis akademinių skolų ir iki semestro pradžios nepateikęs prašymo dėl dalyko/ų ar kurso kartojimo laikinai nekeliamas į aukštesnį kursą iki prašymo pateikimo datos. Nekėlimas forminamas direktoriaus įsakymu. Studentui nepateikus prašymo iki įsakyme nurodyto semestro pradžios, jis braukiamas iš studentų sąrašų.
125. Studentas yra šalinamas iš Kolegijos šiais atvejais:
    125.1. Dėl nesąžiningumo studijų ar studijų rezultatų vertinimo metu (plagiavimas, nusirašinėjimas ir kt.).
    125.2. Dėl finansinių įsipareigojimų Kolegijai nevykdymo.
    125.3. Už šiurkščius Lietuvos Respublikos įstatymų, Kolegijos Statuto, Etikos kodekso ar vidaus darbo tvarkos taisyklių pažeidimus.
126. Studijų sutartis nutraukiama direktoriaus įsakymu, jame nurodant studijų nutraukimo priežastį.
127. Studentas studijas nutraukti gali bet kuriuo metu.
128. Studentas, pageidaujantis nutraukti studijų sutartį, turi pateikti Studijų skyriui prašymą dėl studijų sutarties nutraukimo. Studento prašymas vizuojamas katedros vedėjo/os bei sprendimas įforminamas direktoriaus įsakymu, nurodant nutraukimo priežastį.
129. Direktoriaus priimtas sprendimas išbraukti studentą ar laisvąjį klausytoją iš studentų sąrašų arba šalinti iš Kolegijos yra galutinis Kolegijoje. Tai neriboja asmens teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į kompetentingas institucijas.
130. Užsieniečių (ne Europos Sąjungos ir Europos ekonominės erdvės šalių piliečių) studijų eigos – studijų programos ar formos keitimo, studento statuso pasikeitimų ir pranešimų Migracijos departamentui – ypatumus nustato atskira Vilniaus dizaino kolegijos užsienio studentų studijų organizavimo tvarka.
131. Sprendimą dėl studento ar laisvojo klausytojo išbraukimo iš studentų sąrašų ir šalinimo iš Kolegijos galima priimti bet kuriuo mokslo metų laiku.
132. Studentui ar laisvajam klausytojui nutraukus studijų sutartį, galioja visi neįvykdyti finansiniai įsipareigojimai (mokestis už studijas, delspinigiai, mokesčiai už negrąžintas knygas bibliotekai ir kt.) bei visi studijų sutarties punktai, reglamentuojantys mokestį už studijas.
133. Studentui ar laisvajam klausytojui nutraukus studijų sutartį privaloma atsiskaityti su Kolegija, sutartyje numatyta tvarka.
134. Studentui nutraukus studijas, kai studijų programa dar nėra įvykdyta, jos gali būti atnaujintos, pasirašant naują studijų sutartį, su einamaisiais metais galiojančia studijų kaina. Direktorius, remdamasis studento ar laisvojo klausytojo prašymu bei katedros vedėjo/os pritarimu, išleidžia įsakymą dėl studijų atnaujinimo, kuriame nurodomas studijų pradžios terminas ir studijuojamų dalykų sąrašas.
135. Jeigu po studijų nutraukimo buvo atliktas studijų plano atnaujinimas, studentas, atnaujinęs studijų sutartį, turi išklausyti susidariusių dalykų skirtumus. Studentas, už įtrauktus naujus studijų dalykus po studijų programos pasikeitimo, moka kainą, proporcingą dalykų apimčiai. Studentui sudaromas individualus studijų planas, studijų dalyko/ų kaina skaičiuojama pagal dalyko apimtį kreditais, kredito ir/ar studijų kainą, nurodytą studijų sutartyje ir įforminama priedu prie studijų sutarties.
136. Studentui negynus ar neapgynus baigiamojo darbo (baigiamąjį darbą įvertinus neigiamai) ir nepateikus prašymo dėl baigiamojo darbo rengimo kitais metais jis laikinai nekeliamas į aukštesnį kursą iki prašymo

pateikimo datos. Nekėlimas forminamas direktoriaus įsakymu. Studentui nepateikus prašymo iki įsakyme nurodyto semestro pradžios, jis braukiamas iš studentų sąrašų.

137. Studentams ar laisviesiems klausytojams, kurie nutraukė studijų sutartį ar buvo išbraukti iš studentų sąrašų, jiems pageidaujant, išduodama akademinė pažyma, kurioje nurodomi studijuoti dalykai, jų apimtys ir įvertinimai. Tokį pažymą ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo studento ar laisvojo klausytojo prašymo išduoda Studijų skyrius, išskyrus tuos atvejus, kai studentas ar laisvasis klausytojas nėra įvykdęs materialinių, finansinių ir/ar kitų įsipareigojimų Kolegijai pagal studijų sutartį ar laisvojo klausytojo sutartį.

VI.6. AKADEMINĖS ATOSTOGOS

138. Studentui, kuris laikinai negali tęsti studijų dėl ligos, nėštumo ar kūdikio priežiūros, pateikusiam tai įrodančius dokumentus, arba dėl asmeninių priežasčių suteikiamos akademinės atostogos. Akademinės atostogos gali būti suteiktos studentui bet kuriuo mokslo metų laiku.

139. Studentas pageidaujantis gauti akademines atostogas turi pateikti Studijų skyriui prašymą, dėl akademinių atostogų suteikimo. Studento prašymas vizuojamas katedros vedėjo/os bei sprendimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

140. Akademinės atostogos suteikiamos vienai iš šių priežasčių:

140.1. Dėl ligos – vienam studijų metų laikotarpiui, su galimybe pratęsti šį laikotarpį, bet ne ilgiau kaip 2 metus iš eilės;

140.2. Dėl nėštumo, vaiko priežiūros ar tėvystės atostogų – vienam studijų metų laikotarpiui, su galimybe pratęsti šį laikotarpį, bet ne ilgiau kaip 2 metams iš eilės;

140.3. Dėl asmeninių priežasčių – vienam studijų metų laikotarpiui, bet ne daugiau nei kaip 1 kartą per visą studijų laikotarpį, neprarandant studento statuso ir teisės po akademinių atostogų tęsti studijas valstybės finansuojamoje studijų vietoje, jeigu joje studijavo prieš išeidami akademinių atostogų.

140.4. Dėl šaukimo atlikti privalomąją karo tarnybą – tarnybos atlikimo laikotarpiui, neprarandant studento statuso.

141. Studentas turi teisę nutraukti akademines atostogas, pateikęs prašymą Studijų skyriui. Prieš prasidedant semestrui, studentams, esantiems akademinėse atostogose, prašyme nurodytu el. pašto adresu siunčiama užklausa dėl studijų atnaujinimo. Jei studentas iki semestro pradžios neišreiškia pageidavimo grįžti į studijas, jis braukiamas iš studentų sąrašų.

142. Jeigu akademinių atostogų metu buvo atliktas studijų plano atnaujinimas, studentas, grįžęs po akademinių atostogų, turi išklausyti susidariusių dalykų skirtumus. Studentas už įtrauktus naujus studijų dalykus po studijų programos pasikeitimo, moka kainą, proporcingą dalykų apimčiai. Kartojamo/ų studijų dalyko/ų kaina skaičiuojama pagal dalyko apimtį kreditais, kredito ir/ar studijų kainą, nurodytą studijų sutartyje ir įforminama priedu prie studijų sutarties.

VI.7. TARPTAUTINIAI MAINAI

143. Kolegijoje sudarytos sąlygos studentams dalį studijų laikotarpio studijuoti arba atlikti praktiką (įskaitant absolventų praktiką) užsienio partnerinėse aukštosiose mokyklose ir įmonėse pagal Erasmus+ programą. Erasmus+ mobilumas organizuojamas vadovaujantis Erasmus aukštojo mokslo chartija (ECHE), Europos Komisijos Erasmus+ programos vadovu, Švietimo mainų paramos fondo taisyklėmis ir Vilniaus dizaino kolegijos Erasmus+ studijų ir praktikos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2026 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1/26-03 (toliau – Erasmus+ tvarkos aprašas), užtikrinant nediskriminavimo, skaidrumo, lygių galimybių ir įtraukties principus.

144. Erasmus+ programą Kolegijoje koordinuoja ir administruoja Tarptautinių ryšių ir projektų valdymo skyrius (toliau – TRPVS): skelbia konkursus, konsultuoja ir tvarko dokumentus tiek studentų, tiek akademinio ir administracinio personalo mobilumui.

145. Erasmus+ studijų ir praktikos mobilumo konkurse gali dalyvauti Kolegijos studentai, atitinkantys konkretaus kvietimo sąlygas. Atranką vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta komisija; atrankos kriterijai, konkursinio balo apskaičiavimas ir terminai nustatyti Erasmus+ tvarkos apraše ir skelbiami kvietime.

146. Prieš išvykdamas studentas su katedros vedėju suderina studijų dalykų sąrašą arba praktikos programą ir pasirašo trišalę studijų (mokymosi) sutartį (angl. Learning Agreement) arba praktikos sutartį (angl. Traineeship Agreement) tarp studento, Kolegijos ir priimančiosios institucijos. Jei mobilumo metu

sutartis keičiasi, studentas per 30 kalendorinių dienų nuo mobilumo pradžios pateikia TRPVS atnaujintą ir suderintą sutartį.

147. Ilgalaikio studijų mobilumo atveju vieno semestro studijų apimtis turi būti ne mažesnė kaip 30 ECTS kreditų rudens semestre ir ne mažesnė kaip 24 ECTS kreditai pavasario semestre, trumpalaikio studijų mobilumo atveju – ne mažesnė kaip 3 ECTS kreditai.

148. Bendra visų Erasmus+ mobilumų (studijų ir praktikos, įskaitant absolventų praktiką) trukmė vienoje studijų pakopoje negali viršyti 12 mėnesių. Studijų mobilumas gali būti pratęstas antram semestrui tik tais pačiais mokslo metais Erasmus+ tvarkos apraše nustatyta tvarka.

149. Studijoms išvykę studentai priimančiojoje aukštojoje mokykloje turi praleisti visą numatytą studijų laikotarpį, įskaitant egzaminus ir kitus atsiskaitymus, ir laikytis tos institucijos taisyklių.

150. Mobilumo laikotarpiu studentai išlaiko turėtą studijų finansavimo statusą. Studentai, studijuojantys valstybės nefinansuojamoje studijų vietoje, nuo mokesčio už studijas nėra atleidžiami ir moka visą studijų sutartyje nurodytą kainą. Erasmus+ stipendija yra dalinė; jos dydis, mokėjimo tvarka ir papildoma parama mažiau galimybių turintiems dalyviams nustatyti Erasmus+ tvarkos apraše.

151. Studijų ir (ar) praktikos laikotarpis užsienyje įskaitomas šia tvarka:

151.1. Kolegija visiškai ir automatiškai pripažįsta Erasmus+ mobilumo metu pasiektus rezultatus, jeigu jie buvo iš anksto suderinti studijų ar praktikos sutartyje ir patvirtinti priimančiosios aukštosios mokyklos akademine pažyma arba priimančiosios įmonės praktikos pažyma. Tokie rezultatai įskaitomi nereikalaujant papildomo darbo ar perlaikymų;

151.2. dokumentus, patvirtinančius mobilumo trukmę ir pasiektus rezultatus, studentas pateikia TRPVS per 30 kalendorinių dienų po mobilumo pabaigos (akademinę pažymą – ne vėliau kaip per 5 savaites nuo egzaminų pabaigos priimančiojoje institucijoje). TRPVS parengia rezultatų suvestinę ir perduoda ją Studijų skyriaus vadovui, kuris įformina įskaitymą studijų rezultatų įskaitymo kortele; įskaityti dalykai, kreditai ir įvertinimai įrašomi Kolegijos informacinėje sistemoje;

151.3. užsienyje gauti įvertinimai į dešimtbalę sistemą nekonvertuojami – įrašomi tokie, kokie gauti, nurodant priimančiosios institucijos vertinimo skalę. Kreditai, kurių neįmanoma įskaityti kaip privalomos programos dalies, įrašomi į diplomo priedėlį, nurodant, kad jie pasiekti Erasmus+ mobilumo metu;

151.4. galutinį praktikos vertinimą atlieka praktikos vadovas Kolegijoje, studentui pristačius ir apgynus praktikos ataskaitą bei pateikus įmonės įvertinimą.

152. Užsienyje pasiekti rezultatai gali būti nepripažinti tik tuo atveju, jei jie neatitinka reikalaujamo įvertinimo arba studentas neįvykdo kitų pripažinimui keliamų reikalavimų. Tokiu atveju neįskaityti dalykai laikomi akademinėmis skolomis ir likviduojami bendra Kolegijos studijų tvarka, o Kolegija turi teisę reikalauti grąžinti išmokėtą Erasmus+ stipendiją. Neįskaityti ir (ar) trūkstami studijų kreditai išlyginami bendra studijų skolų likvidavimo tvarka; dėl to bendra studijų trukmė gali prailgėti. Apeliacijos dėl užsienyje pasiektų rezultatų vertinimo ir įskaitymo nagrinėjamos Reglamento VII skyriuje nustatyta tvarka, skundai dėl mobilumo organizavimo – Erasmus+ tvarkos apraše nustatyta tvarka.

153. Akademinio ir administracinio personalo Erasmus+ mobilumas (dėstymo ir mokymosi vizitai) vykdomas pagal Kolegijos Akademinio ir administracinio personalo dalyvavimo Erasmus+ programoje tvarkos aprašą. Prieš išvykdamas dėstytojas su studijų programos vadovu arba katedros vedėju suderina mobilumo metu neįvykusių paskaitų atidirbimą.

VI.8. LAISVASIS KLAUSYTOJAS

154. Studentas, norintis tapti laisvuoju klausytoju, turi pateikti prašymą direktoriui ir pasirašyti Laisvojo klausytojo sutartį, vadovaujantis Laisvųjų klausytojų priėmimo į Vilniaus dizaino kolegiją tvarka. Laisvasis klausytojas, norintis tapti studentu, juo gali tapti tik išlaikęs stojamąjį egzaminą ir pasirašęs studijų sutartį.

VII SKYRIUS. APELIACIJOS DĖL STUDENTŲ IR LAISVŲJŲ KLAUSYTOJŲ PASIEKIMŲ VERTINIMO

155. Studentas ar laisvasis klausytojas nesutinkantis su studijų pasiekimų vertinimu ir jo paaiškinimu ar vertinimo procedūra/omis, turi teisę teikti apeliaciją.

156. Prieš priimant sprendimą dėl apeliacijos pagrįstumo, studentas privalo pasikonsultuoti su studijų dalyko dėstytoju bei katedros vedėju, atitinkamais Kolegijos administracijos darbuotojais ir išsiaiškinti

galimybes išspręsti kilusią problemą. Jeigu problemos sprendimas studento netenkina, studentas turi teisę inicijuoti formalų problemos sprendimo procesą Kolegijoje.

157. Apeliacijos gali būti teikiamos šiais atvejais:

157.1. Dėl teorinio egzamino rezultato;

157.2. Dėl per peržiūras gauto rezultato;

157.3. Dėl vertinimo procedūrų;

157.4. Dėl katedrinių gynimų metu gauto įvertinimo ar procedūrų.

158. Studentas baigiamojo darbo įvertinimo prieš kvalifikavimo komisiją apeliuoti negali.

159. Studentas ar laisvasis klausytojas apeliuoti gali per 2 darbo dienas nuo rezultatų paskelbimo dienos, teikdamas motyvuotą pareiškimą Studijų skyriui, su viza Apeliacinei komisijai. Paskelbimo diena traktuojama ta diena, kada įvertinimai buvo pateikti Kolegijos informacinėje sistemoje (IS) sistemoje, išsiųsti elektroniniu paštu ar įteikti asmeniškai.

160. Tam, kad apeliacija būtų svarstoma, remiantis formalia apeliacijos teikimo ir nagrinėjimo procedūra, ji turi būti pagrįsta viena iš tolesnių priežasčių:

160.1. Jei vertinimo metu buvo padaryta reikšmingų administracinių klaidų arba pastebėtas neatitikimas nustatytai procedūrai, kuris galėjo turėti esminę reikšmę skirtam įvertinimui;

160.2. Įvertinimas buvo skirtas remiantis neakademiniais kriterijais, tokiais kaip: diskriminacija arba priekabiavimas dėl rasės, odos spalvos, tautybės, religinių įsitikinimų, lyties, neįgalumo, amžiaus, kilmės, šeimyninės padėties, pilietybės, lytinės orientacijos arba politinių pažiūrų ir kt.;

161. Studento apeliacijos prašyme turėtų būti įvardintas sprendimas (sprendimai), dėl kurio teikiama apeliacija, šio sprendimo (sprendimų) priėmimo data (datos); apeliacijos pagrindimas ir apeliacijos pagrindimą įrodantys dokumentai bei nurodyta tai, ko pareiškėjas prašo.

162. Apeliacija gali būti teikiama studento individualiai arba studentų grupės, tuo atveju, jei visi pareiškėjai teigia patyrę žalą dėl tų pačių veiksmų. Tokiais atvejais apeliaciją turi pasirašyti visi pareiškėjai.

163. Apeliacinė komisija sušaukiama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo apeliacijos gavimo dienos.

164. Apeliacinės komisijos funkcijas atlieka Akademinė taryba.

165. Apeliacinė komisija savo darbe vadovaujasi Mokslo ir studijų įstatymu, šiuo Reglamentu ir kitais aktualiais teisės aktais.

166. Apeliacinė komisija susirenka posėdžiui. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip ½ komisijos narių. Apeliacinės komisijos pirmininkas yra Akademinės tarybos pirmininkas, išskyrus tuos atvejus, jeigu Komisijos pirmininkas yra šališkas teiktai apeliacijai. Apeliacinės komisijos posėdžiai yra įrašomi.

167. Į Apeliacinės komisijos posėdį yra kviečiamas asmuo/asmenys pateikęs/ę apeliaciją bei dėstytojas/ai, esant poreikiui.

168. Apie posėdį apeliaciją pateikęs asmuo informuojamas ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki numatyto posėdžio datos.

169. Jeigu apeliaciją pateikęs asmuo į paskirtą posėdį neatvyksta be pateisinamos priežasties, apeliacija nenagrinėjama.

170. Apeliacinė komisija išklauso tiek dėstytojo, tiek studento/laisvojo klausytojo argumentus bei nuomones. Jeigu apeliaciją pateikęs asmuo nesutinka su įvertinimu, už atliktą darbą raštu ar eksponuojant, komisija vertina tą patį rašto darbą ar ekspoziciją; jeigu apeliuojama į egzaminą, kuris buvo laikytas žodžiu, sudaromos sąlygos egzaminą perlaikyti dalyvaujant Apeliacinei komisijai.

171. Jeigu apeliuojama į gautą rezultatą katedrinių gynimų metu, Apeliacijos komisija įvertina apeliacijos pagrįstumą, nustačius pagrindą tenkinti apeliaciją, gali būti sudarytos sąlygos baigiamąjį darbą ginti iš naujo.

172. Apeliacinė komisija gali priimti šiuos sprendimus:

172.1. Netenkinti apeliacijos ir palikti galioti ankstesnį įvertinimą;

172.2. Tenkinti apeliaciją ir leisti perlaikyti egzaminą;

172.3. Tenkinti apeliaciją ir pakeisti įvertinimą;

172.4. Tenkinti apeliaciją ir leisti iš naujo ginti baigiamąjį darbą.

173. Apeliacinė komisija sprendimą pateikia ir Studijų skyriaus darbuotojas apeliaciją pateikusiam asmeniui elektroniniu paštu išsiunčia per 2 darbo dienas nuo komisijos posėdžio datos.
174. Apeliacijos komisijos priimti sprendimai Kolegijoje yra galutiniai. Tai neriboja asmens teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į kompetentingas institucijas.

VIII SKYRIUS. STUDIJŲ APSKAITA

175. Studijų apskaitos dokumentai yra: studijuojamųjų dalykų lankomumo žiniaraščiai, esantys Kolegijos informacinėje sistemoje (IS), studentų pažymėjimai, išduodami LSS, dalykų įvertinimo žiniaraščiai, skolos lapai.
176. Studijų apskaitą ir kontrolę veda dėstytojas/ai, katedrų vedėjas/ai, Studijų skyriaus darbuotojas/ai.
177. Studijų rezultatų vertinimo įrašai studijų apskaitos dokumentuose daromi semestro metu ir per egzaminų sesijas.
178. Praktinių dalykų rezultatų vertinimo įrašai informacinėje sistemoje turi būti įvesti per 2 darbo dienas po tvarkaraštyje numatytos įvertinimo datos, išskyrus tuos atvejus, kuomet egzaminas įvyko penktadienį, o I-o skolų perlaikymo data numatyta kitos savaitės antradienį, rezultatai turi būti suvesti tą pačią dieną.
179. Teorinių dalykų rezultatų vertinimo įrašai informacinėje sistemoje turi būti įvesti per 5 darbo dienas po tvarkaraštyje numatytos įvertinimo datos, išskyrus tuos atvejus, jeigu teorinio dalyko egzaminas vyko galutinių peržiūrų metu, rezultatai turi būti suvesti per 2 darbo dienas po tvarkaraštyje numatytos įvertinimo datos, išskyrus tuos atvejus, kuomet egzaminas įvyko penktadienį, o I-o skolų perlaikymo data numatyta kitos savaitės antradienį, rezultatai turi būti suvesti tą pačią dieną.
180. Skolų perlaikymo įvertinimai rašomi į skolos lapą. Akademinių skolų lapai išduodami Studijų skyriuje, po perlaikymo grąžinami atgal į Studijų skyrių. Į skolos lapus rašomi – ir teigiami, ir neigiami įvertinimai. Egzaminų/peržiūrų ir diferencijuotų įskaitų įvertinimai rašomi skaitmeniu (balais) ir žodžiu (skliausteliuose).
181. Studentui pateikus nustatytos formos prašymą Kolegijos administracija išduoda akademines pažymas ir dalykų aprašus apie Kolegijoje studijuotus dalykus.
182. Studentas privalo nuolatos stebėti ir tikrinti savo pažangumo duomenis Kolegijos informacinėje sistemoje.

IX SKYRIUS. STUDIJŲ FINANSAVIMAS

183. Studijos Kolegijoje:
    183.1. Valstybės nefinansuojamos;
    183.2. Valstybės nefinansuojamos su studijų stipendija.
184. Finansavimo forma, jo paskirstymo ir sumokėtos studijų kainos kompensavimo tvarka reglamentuojama Lietuvos Respublikos teisės aktais.
185. Pusmečio mokesčio už studijas dydis yra fiksuojamas su studentu pasirašomoje Studijų sutartyje. Studentas turi vadovautis Studijų sutartyje nurodytais mokėjimo terminais.
186. Studijų stipendija yra valstybės parama studentams, kurie su aukščiausiais balais įstoja į valstybės nefinansuojamas studijų vietas. Studijų stipendijos dydis per metus yra lygus tos programos, į kurią įstojo studentas studijų kainos dydžiui. Studentui pakeitus studijų formą, jeigu buvusios ir naujai pasirinktos studijų formos kainos skiriasi, studentas privalo sumokėti įmokos skirtumą. Studijų formos keitimas įforminamas priedu prie Studijų sutarties. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka studentas, netekęs valstybės finansavimo už studijas, už likusias studijas privalo sumokėti studijų kainą, kokia buvo patvirtinta Studijų sutartyje.
187. Jeigu studijų stipendija yra mažesnė už nustatytą studijų kainą, studijų kainos skirtumą apmoka studentas.
188. Studentai, įstoję į valstybės nefinansuojamas studijų vietas, už studijas gali mokėti savomis lėšomis arba teikti prašymą valstybės remiamai paskolai gauti.
189. Studentai išvykę studijuoti ar atlikti praktikos pagal Erasmus+ programą, nuo mokesčio už studijas neatleidžiami.
190. Išimtiniais atvejais, esant studento prašymui, gali būti nustatyta kitokia mokesčio už studijas sumokėjimo tvarka bei terminai. Studentai, turintys finansinių problemų, gali kreiptis į Kolegijos buhalteriją dėl

mokėjimo plano sudarymo ne vėliau kaip rugsėjo 1 d. prieš rudens semestrą ir ne vėliau kaip vasario 1 d. prieš pavasario semestrą.

191. Studentas ketinantis nutraukti studijų sutartį semestro eigoje, privalo Kolegijai sumokėti studijų mokestį už visą studijuotą laikotarpį bei už einamąjį semestrą, kurio metu buvo užregistruotas prašymas dėl sutarties nutraukimo. Sutarties nutraukimo diena laikoma gauto Studento prašymo dėl Sutarties nutraukimo užregistravimo Kolegijoje diena.

192. Nutraukus Studijų sutartį, sumokėtas mokestis už studijas bei kiti su studijomis susiję mokesčiai (įmokos) studentui negrąžinami.

193. Įmokų (įmokų dalių) už studijas Kolegijoje išieškojimas vykdomas laikantis Studijų sutarties ir kitų Kolegijos priimtų teisės aktų, reglamentuojančių įmokų mokėjimą ir terminus, bei Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatų.

X SKYRIUS. PARAMA STUDENTAMS

194. Kolegijoje paramos studentams sistema apima akademines, finansines bei socialines paramos formas:

194.1. Akademinė parama. Akademinė parama studentams pasireiškia šiomis formomis:

194.1.1. Konsultacijos. Studentus konsultuoja dėstytojai, katedros vedėjas/a, studijų skyriaus darbuotojai, tarptautinių ryšių ir projektų valdymo skyriaus darbuotojai, bibliotekos darbuotojai, informacinio skyriaus darbuotojai.

194.1.2. Metodinė pagalba. Dėstytojai rengia metodinę medžiagą, reikalingą sėkmingam studijų dalykų turinio įsisavinimui. Ši metodinė medžiaga, saugoma Kolegijos bibliotekoje.

194.1.3. Galimybė naudotis materialine baze. Studentai, prieš tai suderinę su administracijos darbuotojais, studijų reikmėms gali naudotis auditorijomis, dirbtuvėmis, siuvyklomis, kompiuterinėmis auditorijomis bei fotostudijomis, gali skolintis foto įrangą, nešiojamus kompiuterius, projektorius ir pan. Studentai turi galimybę naudotis bibliotekos fondais.

194.1.4. Psichologinė pagalba. Studentai turi galimybę kreiptis į psichologą.

194.2. Finansinė parama. Mokamos skatinamosios stipendijos, socialinės stipendijos, suteikiamos valstybės remiamos paskolos, parama neįgaliesiems, išeivijos ir lietuvių kilmės užsieniečių vaikams, vaikaičiams, provaikaičiams, I kurso studentai gali pretenduoti į dalinį finansavimą studijų kainai.

194.2.1. Skatinamosios stipendijos. Vienkartinės semestro skatinamosios stipendijos yra skiriamos neturintiems akademinių skolų, nuolatinės studijų formos studentams, turintiems aukščiausią studijų vidurkį atitinkamuose studijų programos kursuose. Esant vienodam vidurkiui, atsižvelgiama į paskutinio semestro aktyvumo procentą, t. y. stipendija skiriama mažiau paskaitų praleidusiam studentui. Esant vienodam lankomumo procentui, atsižvelgiama į praėjusio semestro studijų vidurkį ir lankomumo procentą. Semestro skatinamąsias stipendijas gali gauti tiek savo lėšomis studijuojantys, tiek valstybės studijų stipendijas gaunantis studentai, išskyrus studijuojančius I kurso pirmame semestre. Skatinamosios stipendijos dydis 3 BSI. Stipendijos skiriamos du kartus per metus: rudens semestrui – už liepos-sausio mėnesius, pavasario semestrui – už vasario-birželio mėnesius. Stipendijos už semestrą studentams skiriamos direktoriaus įsakymu per pirmąjį rudens ir pavasario semestro mėnesį. Stipendijos išmokamos užpildžius prašymo formą dėl stipendijos išmokėjimo. Rotacijoje nedalyvauja Erasmus+ mainų studentai, kurie rotacijos laikotarpiu buvo išvykę pagal mainų programą. Skatinamoji stipendija skiriama ne mažiau kaip vienam geriausiai besimokančiam atitinkamo kurso studentui. Esant pakankamam finansavimui, skatinamoji stipendija gali būti skiriama ir didesniam studentų skaičiui (ne po vieną studentą iš kurso). Tokiu atveju stipendijos dydis gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į turimas stipendijų fondo lėšas.

194.2.2. Vienkartinės stipendijos. Vienkartinės stipendijos gali būti skiriamos studentams: už pasiekimus ir aktyvų dalyvavimą kultūrinėje, meninėje, studentiškoje visuomeninėje veikloje ar kitais atvejais.

194.2.3. Galimybė už studijas mokėti dalimis. Studentai, iki semestro pradžios pateikę dalinio mokėjimo prašymą buhalterijai, turi galimybę semestro studijų kainą mokėti dalimis.

194.2.4. Dalinis finansavimas. Priimti į Kolegijos I kurso valstybės nefinansuojamas studijų vietas ir atitinkamoje studijų programoje turintys aukščiausius konkursinius balus turi galimybę pretenduoti į Kolegijos dalinai finansuojamas studijų vietas. Dalinis studijų kainos finansavimas

dengia pusę semestro studijų kainos. Pasibaigus semestrui vykdoma rotacija (asmenų, kurie turi teisę gauti kolegijos dalinį finansavimą studijų kainai, studijų rezultatų paskaičiavimas ir atranka).

194.2.5. Socialinės stipendijos. Socialinės stipendijos aukštųjų mokyklų studentams skiriamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Šias stipendijas skiria ir išmoka Valstybinis studijų fondas. Socialinę stipendiją gauna studentai, atitinkantys bent vieną iš nustatytų socialinių kriterijų: yra iš nepasiturinčių šeimų; buvo nustatyta globa (rūpyba) arba jų tėvai yra mirę; studentai su negalia.

194.2.6. Valstybės remiamos paskolos. Valstybės remiamas paskolas studentams administruoja Valstybinis studijų fondas. Studentai gali gauti šias paskolas: studijų kainai sumokėti, gyvenimo išlaidoms, dalinėms studijoms pagal tarptautines (tarpžinybines) sutartis.

194.2.7. Parama neįgaliesiems. Paramą teikia Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Valstybinis studijų fondas. Skiriamos šios finansinės pagalbos priemonės: išmokos specialiesiems poreikiams tenkinti, išmokos studijų išlaidoms iš dalies kompensuoti (mokantiems už studijas asmeninėmis lėšomis), tikslinė išmoka studijų prieinamumui didinti.

194.2.8. Parama išeivijos ir lietuvių kilmės užsieniečių vaikų, vaikaičių, provaikaičių studijoms. Paramą administruoja Valstybinis studijų fondas.

194.2.9. Už studijas sumokėtos kainos kompensavimas. Už studijas sumokėta kaina gali būti kompensuojama studentams, pasiekusiems geriausių studijų rezultatų atitinkamoje studijų kryptyje. Teisę į už studijas sumokėtos kainos kompensaciją turi Lietuvos aukštojoje mokykloje valstybės nefinansuojamoje vietoje atitinkamą studijų laikotarpį baigę asmenys, kurie, aukštajai mokyklai sudarant asmenų, kuriems siūloma kompensuoti už studijas sumokėtą kainą, sąrašą: neturi akademinių skolų; yra įvykdę visus studijų programai atitinkamais studijų metais keliamus reikalavimus; pasiekę puikų arba tipinį pasiekimų lygmenį. Rotacija vykdoma skaičiuojant svertinį vidurkį. Esant vienodam vidurkiui, atsižvelgiama į paskutinių mokslo metų aktyvumo procentą, t. y. reitinguojant pirmumo teisė skiriama mažiau paskaitų praleidusiam studentui. Studijų kainos kompensavimą administruoja Valstybinis studijų fondas. Už studijas sumokėtos kainos kompensavimą išsamiau reglamentuoja Vilniaus dizaino kolegijos už studijas sumokėtos kainos kompensavimo tvarkos aprašas.

194.2.10. Kompensavimas karo tarnybą atlikusiems asmenims. Kompensacija skiriama aukštųjų mokyklų studentams Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Teisę į už studijas sumokėtos kainos dalies kompensavimą turi nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą atlikę ar bazinius karinius mokymus baigę asmenys. Studijų kainos dalies kompensavimą ir išmokų skyrimą administruoja Valstybinis studijų fondas.

XI SKYRIUS. STUDENTŲ IR LAISVŲJŲ KLAUSYTOJŲ PASKATOS IR NUOBAUDOS

195. Pasižymėjusiems akademiniame, kūrybiniame, visuomeniniame Kolegijos gyvenime studentams ir laisviesiems klausytojams gali būti skiriamos paskatos:

195.1. Padėka;

195.2. Dovana;

195.3. Vienkartinė stipendija.

196. Studentams ir laisviesiems klausytojams, pažeidusiems Lietuvos Respublikos įstatymų, Kolegijos Statuto, šio Reglamento nuostatų, kitų teisės aktų reikalavimus, Etikos kodeksą, gali būti skiriamos nuobaudos:

196.1. Papeikimas;

196.2. Griežtas papeikimas;

196.3. Šalinimas iš Kolegijos.

197. Pažeidimas, kada studentas ar laisvasis klausytojas gali būti šalinamas iš Kolegijos:

197.1. Diskredituojantis elgesys, prieštaraujantis konstitucinėms žmogaus teisėms, žeminantis žmogaus orumą;

197.2. Akademinės etikos nuostatų nepaisymas: nusirašinėjimas, plagijavimas, nusipirktas, vertinimui pateiktas, darbas ar bet koks kitas apgaudinėjimas žinių vertinimo metu;

197.3. Sistemingas drausmės pažeidinėjimas. Jeigu studentui per vienus mokslo metus buvo skiriama daugiau nei dvi nuobaudos;

197.4. Smurtavimas, seksualinis priekabiavimas, moterų ir vyrų lygių teisių pažeidimas, Kolegijos turto niokojimas, diskriminavimas (seksualinės orientacijos, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, pažiūrų ir kt.);

197.5. Kolegijos patalpose esant neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų (susiklosčius šioms aplinkybėms gali būti kviečiami teisėtvarkos pareigūnai);

197.6. Finansinių įsipareigojimų Kolegijai nevykdymo be pateisinamų priežasčių.

197[1]. Už akademinį nesąžiningumą (plagijavimą, nusirašinėjimą ar kitą apgaudinėjimą žinių vertinimo metu) studentui ar laisvajam klausytojui skiriama viena iš 196 punkte nustatytų nuobaudų, atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį ir sunkumą. Šalinimas iš Kolegijos (196.3 punktas) taikomas už šiurkštų arba pakartotinį (197.3 punkte nurodytą) pažeidimą. Nepriklausomai nuo skiriamos nuobaudos, nesąžiningai atliktas (plagijuotas, nurašytas, nupirktas ar kitaip suklastotas) darbas vertinamas neigiamai (0 balų). Akademinio nesąžiningumo nustatymo ir nagrinėjimo tvarką nustato Kolegijos Etikos kodeksas.

198. Paskatos ir nuobaudos įforminamos direktoriaus įsakymu.

199. Šiame Reglamente minimi netinkamo elgesio pavyzdžiai svarstomi Akademinėje taryboje.

XII SKYRIUS. STUDIJŲ BAIGIMAS

200. Studijų baigimo rezultatus vertina ir profesinę kvalifikaciją suteikia direktoriaus įsakymu patvirtinta Kvalifikavimo komisija.

201. Profesinė kvalifikacija suteikiama ir įteikiamas profesinio bakalauro diplomas asmeniui, sėkmingai įvykdžiusiam studijų programoje numatytus reikalavimus ir apgynusiam baigiamąjį darbą. Kartu su diplomu išduodamas diplomo priedėlis – dokumentas, papildantis aukštojo mokslo diplomą tarptautiniam akademiniam ir profesiniam pripažinimui būtinais duomenimis, aprašantis baigtų studijų esmę ir turinį bei šalies aukštojo mokslo sistemą ir išduodamas kartu su diplomu lietuvių ir anglų kalbomis.

202. Diplomas išduodamas studentui, atsiskaičiusiam su visais Kolegijos padaliniais (biblioteka, studijų skyriumi, buhalterija, katedra).

XII.1. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS IR GYNIMAS

203. Baigiamasis darbas (baigiamasis projektas) – tai yra kūrybinis, savarankiškas studento projektas.

204. Studentas savo Baigiamojo darbo temą siūlo atsižvelgdamas į studijų metu įgytas žinias bei įgūdžius, būsimo darbo specifiką.

205. Studentas, rengdamas Baigiamąjį darbą, konsultuojasi su jam, pagal jo pasirinktos temos specifiką, paskirtu Kolegijos dėstytoju/darbo vadovu. Atskiroms Baigiamojo darbo dalims gali vadovauti ir Kolegijos paskirti konsultantai.

206. Studentų baigiamieji darbai turi būti recenzuojami. Recenzentą, atitinkantį nustatytus reikalavimus, studentas pasirenka savarankiškai, atsižvelgdamas į Baigiamojo darbo vadovo rekomendacijas. Recenzentu gali būti kitos aukštosios mokyklos atstovas arba specialistas praktikas, kurio profesinė veikla yra susijusi su Baigiamojo darbo tematika ir kuris studentui paskutiniame studijų kurse nedėstė. Recenzentas turi turėti tinkamą akademinę kvalifikaciją ir (arba) pakankamą profesinę patirtį su Baigiamojo darbo tematika susijusioje srityje; bakalauro kvalifikacinis laipsnis gali būti laikomas pakankamu, jei recenzentas turi reikšmingos profesinės patirties atitinkamoje srityje.

207. Studentas parengęs Baigiamąjį darbą, pasirašo patikimumo deklaraciją, pagal kurią atsako už Baigiamajame darbe pateikto kūrybinio produkto autentiškumą.

208. Baigiamąjį darbą leidžiama rengti ir ginti studentams, kurie įvykdė visus studijų programos reikalavimus. Studentai, turintys bent iš vieno studijų dalyko akademinę skolą, rengti ir ginti Baigiamąjį darbą turi teisę tik po metų, pakartotinai išklausę to dalyko kursą ir gavę teigiamą dalyko įvertinimą.

209. Parengtą Baigiamąjį darbą studentas pristato Katedros baigiamųjų darbų gynimuose. Gynimai Katedroje yra vykdomi vadovaujantis Kolegijos Akademiniu kalendoriumi bei Katedros baigiamųjų darbų gynimo tvarkaraščiu. Tiksli gynimų Katedroje data skelbiama likus ne mažiau, kaip vienam mėnesiui iki Katedros baigiamųjų darbų gynimų.

210. Ar leisti studentui gintis Baigiamąjį darbą sprendžia Katedros baigiamųjų darbų komisija, kurią sudaro: darbų vadovai, konsultantai, dėstytojai dėstę paskutiniame semestre, katedros/ų vedėjas/ai, kiti už

akademinę veiklą atsakingi Kolegijos darbuotojai. Studentui gintis Baigiamąjį darbą viešuose gynimuose prieš Kvalifikavimo komisiją leidžiama tik sėkmingai apgynus baigiamąjį darbą Katedros baigiamųjų darbų gynimuose.

211. Studentas parengtą Baigiamąjį darbą gina viešai, praėjus ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų po Katedros baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdžio sprendimo.
212. Viešo gynimo metu studentų Baigiamuosius darbus vertina Kvalifikavimo komisija. Kvalifikavimo komisiją sudaro 5 nariai (darbdavių atstovai, pripažinti menininkai, kitų aukštųjų mokyklų atstovai, savo srities specialistai ir kt.). Vienas iš Kvalifikavimo komisijos narių skiriamas komisijos pirmininku.
213. Katedros baigiamųjų darbų gynimai bei vieši gynimai prieš Kvalifikavimo komisiją yra įrašomi. Viešuosius gynimus organizuoja, koordinuoja katedros vedėjas/a.
214. Kvalifikavimo komisijos posėdyje darbo vadovo ir recenzento dalyvavimas yra būtinas. Jei dėl svarbių priežasčių recenzentas negali dalyvauti posėdyje, atsiliepimas apie studento baigiamąjį darbą atsiunčiamas elektroniniu paštu ir perskaitomas viešai darbų vadovo arba katedros vedėjo/os.
215. Gynimai prieš Kvalifikavimo komisiją yra vykdomi vadovaujantis Kolegijos Akademiniu kalendoriumi bei baigiamųjų darbų gynimo prieš Kvalifikavimo komisiją tvarkaraščiu. Tiksli gynimų prieš Kvalifikavimo komisiją data skelbiama likus ne mažiau, kaip dviem savaitėms iki gynimų prieš Kvalifikavimo komisiją.
216. Plačiau Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo tvarka išdėstyta reikalavimuose Vilniaus dizaino kolegijos studentų baigiamiesiems darbams.
217. Po viešų Kvalifikavimo komisijos gynimų, studentų darbai gali būti paimti į Kolegijos fondus. Fondinių darbų komplektavimą ir saugojimą reglamentuoja Vilniaus dizaino kolegijos baigiamųjų darbų komplektavimo ir saugojimo bibliotekoje tvarka.

XII.2. NEAPGINTAS BAIGIAMASIS DARBAS

218. Studentams nedalyvavus ar gavus neigiamą Priešdiplominės praktikos vertinimą, raštišku prašymu ir direktoriaus įsakymu gali būti leidžiama pakartoti Priešdiplominę praktiką ne anksčiau kaip kitais metais, rengiant darbą nauja tema.
219. Studentams neapgynusiems ar negynusiems Baigiamojo darbo katedros baigiamųjų darbų gynimuose ar viešuose gynimuose (prieš Kvalifikavimo komisiją), raštišku prašymu ir direktoriaus įsakymu gali būti leidžiama pakartotinai rengti (pasirinkus naują baigiamojo darbo temą) ir ginti baigiamąjį darbą ne anksčiau kaip kitų mokslo metų baigiamųjų darbų gynimuose. Tokiu atveju studentas privalo pakartoti priešdiplominės praktikos studijų dalyką ir kitus paskutinio semestro studijų dalykus.
220. Studentams nedalyvavus Priešdiplominės praktikos galutinėse peržiūrose dėl itin svarbios ir pateisinamos priežasties ir pateikus Kolegijai tai įrodančius dokumentus, raštišku prašymu ir direktoriaus įsakymu gali būti leidžiama pakartoti Priešdiplominę praktiką ne anksčiau kaip kitais metais, rengiant darbą ta pačia tema. Ginti darbą ta pačia tema gali būti leista ginti tik vieną kartą.
221. Studentui negynusiam baigiamojo darbo katedros baigiamųjų darbų gynimuose ar viešuose gynimuose (prieš Kvalifikavimo komisiją) dėl itin svarbios ir pateisinamos priežasties ir pateikus Kolegijai tai įrodančius dokumentus, raštišku prašymu ir direktoriaus įsakymu, gali būti leidžiama ginti baigiamąjį darbą (ta pačia tema) kitų mokslo metų baigiamųjų darbų gynimuose. Ginti darbą ta pačia tema gali būti leista ginti tik vieną kartą.
222. Jei pertraukos, atsiradusios tarp Baigiamojo darbo rengimo ir gynimo, metu studijų programa buvo tobulinta arba Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka iš naujo patvirtinta ir/ar perregistruota, asmenys, buvę studijų pertraukoje ilgiau nei 1 metus, privalo likviduoti studijų programos skirtumus, t. y. studijuoti dalykus, atsiradusius dėl studijų programų skirtumo ir gauti šių dalykų įvertinimus. Esant tokiai situacijai, studentui gali būti pasiūlyta dalykų skirtumus išklausyti anksčiau nei pavasario semestre.
223. Jei pertraukos, atsiradusios tarp Baigiamojo darbo rengimo ir gynimo, metu studijų programa buvo tobulinta arba Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka iš naujo patvirtinta ir/ar perregistruota, asmenys, buvę studijų pertraukoje ne daugiau nei 1 metus, privalo išlyginti studijų kreditų skirtumus ir/arba pakartotinai išklausyti studijų dalykus, tiesiogiai susijusius su Baigiamuoju darbu, ir gauti jų įvertinimus. Vadovaujantis atitinkamos studijų programos studijų planu, dalykai gali būti išklausomi ir anksčiau nei pavasario semestre.

224. Studentas, neapgynęs ar negynęs Baigiamojo darbo Katedros baigiamųjų darbų gynimuose ar viešuose gynimuose prieš Kvalifikavimo komisiją pakartotinai du kartus, yra braukiamas iš studentų sąrašų. Studentui ginti Baigiamąjį darbą pakartotinai trečią kartą neleidžiama.

225. Studentams, pateikusiems prašymą Baigiamąjį darbą gintis pakartotinai antrą kartą, galioja Studijų reglamento 220 punkto sąlygos.

XIII SKYRIUS. STUDENTŲ ORGANIZACIJOS

226. Kolegijos studentų interesams atstovauja Studentų atstovybė. Kolegijos Studentų atstovybė – aukščiausia Kolegijos studentų savivaldos institucija. Ji sudaroma iš visuotinio studentų susirinkimo metu išrinktų studentų.

227. Visuotinis studentų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų studentų. Visuotinio studentų susirinkimo (konferencijos) sprendimai laikomi priimtais, jei už juos balsavo daugiau kaip pusė susirinkime dalyvavusių studentų.

228. Kolegijos Studentų atstovybės pagrindinis uždavinys – kurti kūrybinę studijų atmosferą, organizuoti studentų bendruomenės gyvenimą, ginti studentų teises ir interesus, atstovauti jiems palaikant santykius su Kolegijos vadovybe.

229. Kolegijos Studentų atstovybės funkcijos:

229.1. Atstovauti Kolegijos studentams;

229.2. Deleguoti atstovus į Kolegijos Akademinę tarybą;

229.3. Kreiptis su studijomis susijusiais klausimais į Kolegijos vadovybę;

229.4. Teikti rekomendacijas ir siūlymus dėl studijų organizavimo tobulinimo ir studijų kokybės laidavimo, bei teikti kitus pasiūlymus, sietinus su kitais Kolegijos bendruomenės klausimais;

229.5. Organizuoti konferencijas, seminarus, parodas ir kt.;

229.6. Vykdyti kitas funkcijas, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir Kolegijos Statutui.

230. Studentų atstovybė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos aukštojo mokslo ir studijų įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat Kolegijos Statutu ir visuotinio studentų susirinkimo patvirtintais įstatais (skelbiama www.vcd.lt).