



PANEVĖŽIO KOLEGIOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL 2020-2021 M. M. RUDENS SEMESTRO STUDIJŲ ORGANIZAVIMO

2020 m. rugpjūčio 31 d. V1- 147
Panevėžys

Vadovaudamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. rugpjūčio 17 d. sprendimu Nr. V-1837 „Dėl aukštojo mokslo studijų, profesinio mokymo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo vykdymo būtinų sąlygų“ ir siekdamas užtikrinti tinkamą 2020-2021 m. m. rudens semestro studijų organizavimą:

1. Nustatau, kad 2020-2021 m. m. rudens semestre studijos Panevėžio kolegijoje (toliau Kolegija) vykdomos mišriu būdu – tiesioginio kontakto (studentams ir dėstytojui tiesiogiai dalyvaujant akademiniame užsiémime) ir nuotoliniu būdu (studentams ir dėstytojui nuotoliniu sinchroniniu ar asynchroniniu būdu dalyvaujant dėstytojo koordinuojamame virtualiame akademiniame užsiémime) pagal šią tvarką:

1.1. 2020-2021 m. m. akademinių grupių valandų lentelėse numatytos modulių (dalykų) nuotolinių studijų valandos vykdomos nuotoliniu būdu.

1.2. 2020-2021 m. m. akademinių grupių valandų lentelėse numatytos modulių (dalykų) konsultacijų valandos vykdomos nuotoliniu ir/arba tiesioginio kontakto būdu Kolegijos patalpose.

1.3. akademinių grupių valandų 2020-2021 m. m. lentelėse numatytos modulių (dalykų) teorinių paskaitų ir praktikumų valandos vykdomos tiesioginio kontakto būdu Kolegijos patalpose. Fakulteto dekano sprendimu, suderinus su studijų krypties (krypčių) programos (programų) komiteto pirmininku ir Direktoriaus pavaduotoju studijoms, teorinių paskaitų ir praktikumų valandos, gali būti vykdomos nuotoliniu būdu, jei dėl to nenukenčia studijų kokybė.

1.4. vidinės mokomosios praktikos vedamos tiesioginio kontakto būdu Kolegijos patalpose. Fakulteto dekano sprendimu, suderinus su studijų krypties (krypčių) programos (programų) komiteto pirmininku ir Direktoriaus pavaduotoju studijoms, mokomosios praktikos gali būti vykdomos nuotoliniu būdu, jei dėl to nenukenčia studijų kokybė.

1.5. išorinės praktikos organizuojamos tiesioginio kontakto ir/arba nuotoliniu būdu, suderinus su praktikos vadovu įmonėje/įstaigoje/organizacijoje.

1.6. modulių (dalykų) tarpiniai ir galutiniai atsiskaitymai vykdomi tiesioginio kontakto ir/arba nuotoliniu būdu. Atsiskaitymų vykdymo būdą pasirenka modilio (dalyko) dėstytojas, vadovaudamasis Panevėžio kolegijos studijų pasiekimų vertinimo tvarka (AT nutarimas Nr. V4-5, 2020-05-29).

1.7. baigiamųjų darbų (projektų) gynimai vykdomi vadovaujantis Panevėžio kolegijos baigiamųjų darbų (projektų) rengimo ir gynimo tvarkos aprašu (AT nutarimas Nr. V4-6, 2020-06-25).

2. Nurodau, kad 2020-2021 m. m. rudens semestro studijų tvarkaraštis sudaromas pagal šią tvarką:

2.1. Nuolatinių ir nuolatinių vakarinių studijų studentams:

2.1.1. 2020-2021 m. m. akademinių grupių valandų lentelėse numatytos teorinių paskaitų, praktikumų, konsultacijų ir nuotolinių studijų valandos paskaitų tvarkaraštyje nurodomos kaip tiesioginio kontakto valandos. Modilio (dalyko) dėstytojas savarankiškai planuoja nuotolinių studijų ir nuotolinių būdu planuojamų vykdyti konsultacijų valandas bei suderinės su Studijų karjeros ir užimtumo centru, likus ne mažiau kaip vienai dienai iki numatytos nuotolinės paskaitos pradžios, elektroniniu paštu pateikia studentams prisijungimo prie virtualios auditorijos duomenis.

2.1.2. Fakulteto dekanas priėmės sprendimą, kad nuolatinių ir/arba nuolatinių vakarinių studijų 2020-2021 m. m. akademinės grupės lentelėje numatytos teorinių paskaitų ir/ar praktikumų valandos, vidinės mokomosios praktikos gali būti vykdomos nuotoliniu būdu, apie tai informuoja modilio (dalyko) dėstytoją. Modilio (dalyko) dėstytojas, suderinės su Studijų karjeros ir užimtumo centru, likus ne mažiau kaip vienai dienai iki numatytos nuotolinės paskaitos pradžios, elektroniniu paštu pateikia studentams prisijungimo prie virtualios auditorijos duomenis.

2.2. ištetinių ir nuolatinių sesinių studijų studentų paskaitų tvarkaraštyje išskiriamos tiesioginio kontakto Kolegijos patalpose ir nuotoliniu būdu vykdomos paskaitos.

2.3. rekomenduojama vienos dienos visus akademinius užsiėmimus studentams planuoti vienu būdu – tiesioginio kontakto arba nuotoliniu; jei vieną dieną vykdomi užsiėmimai mišriu būdu (tiesioginio kontakto ir nuotoliniu), užtikrinamas bent 1 valandos laikas tarp skirtingu būdu vykdomų užsiėmimų.

3. Nurodau, kad 2020-2021 m. m. rudens semestro studijos organizuojamos naudojantis šiomis techninėmis priemonėmis:

3.1. visų studijų modulių (dalykų) medžiaga studentams pateikiama virtualioje mokymosi aplinkoje *Moodle*;

3.2. akademiniai užsiėmimai nuotoliniu sinchroniniu būdu vykdomi, naudojant vaizdo konferencijų organizavimo įrankį *Zoom*, *Google Meet*. Vadovaujantis Panevėžio kolegijos nuotolinių ir mišriųjų nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašu (AT nutarimas Nr. V4-5,

2020-05-29) nuotolines synchronines paskaitas privaloma įrašyti ir jų nuorodas pateikti virtualioje aplinkoje Moodle vėlesnei studentų peržiūrai.

3.3. studentai patys privalo pasirūpinti nuotoliniam synchroniniam mokymuisi būtinomis techninėmis priemonėmis – kompiuteriu ar kitu skaitmeniniu įrenginiu, interneto ryšiu, vaizdo kamera, mikrofonu. Studentai patys yra atsakingi už nuotolinės mokymosi vietas pasirengimą.

4. Nurodau, kad 2020-2021 m. m. rudens semestro studijos organizuojamos laikantis šių būtinos visuomenės sveikatos saugos ir higienos reikalavimų:

4.1. darbuotojai, iškaitant pedagoginį personalą, ir studentai visose bendrose uždarose Kolegijos patalpose (auditorijose, laboratorijose, kompiuterių klasėse, bibliotekose, kt.), jei tarp jų neišlaikomas 2 metrų atstumas, turi dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugas priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones). Jei asmuo negali dėvėti kaukės dėl savo sveikatos būklės ar vykdomas veiklos specifikos, turi būti parenkamos kitos asmeninės apsaugas priemonės. Studentai nosį ir burną dengiančiomis apsaugos priemonėmis turi pasirūpinti patys;

4.2. visose bendrose uždarose Kolegijos patalpose (auditorijose, laboratorijose, kompiuterių klasėse, bibliotekoje ir kt.) tarp užsiėmimuose ar kitose veiklose dalyvaujančių asmenų turi būti išlaikomas 1 metro atstumas; jei šio atstumo užsiėmimuose tarp darbo vietų išlaikytu neįmanoma, užsiėmimą galima skaidyti į kelis srautus, taikant hibridinį modelį: kai dalis studentų mokosi tiesioginio kontakto būdu Kolegijos patalpose, o kita dalis dalyvauja užsiėmime synchroniniu nuotoliniu būdu. Jei modulio (dalyko) specifika neleidžia taikyti hibridinio modelio, tuomet ne Kolegijos patalpose studijuojantiems studentams būtina numatyti asynchroninio nuotolinio mokymosi veiklas. Skaidymą į srautus planuoja modulio (dalyko) dėstytojas.

4.3. į Kolegijos patalpas draudžiama atvykti ir kontaktinėse veiklose dalyvauti asmenims, kuriems pasireiškia karščiavimas ($37,3^{\circ}\text{C}$ ir daugiau), ar kurie turi ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų, kitų užkrečiamujų ligų požymius (pvz., sloga, kosulys, pasunkėjės kvėpavimas ir pan.), ar kuriems privaloma izoliacija.

4.4. asmuo, kuriam studijų vietoje pasireiškė karščiavimas ($37,3^{\circ}\text{C}$ ir daugiau) ar ūminiu viršutinių kvėpavimo takų ligų, kitų užkrečiamujų ligų požymiai (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys, pasunkėjės kvėpavimas ir pan.) turi nedelsiant apleisti patalpas ir kreiptis konsultacijai Karštaja koronaviruso linija tel. 1808 arba susisiekti su šeimos gydytoju.

4.5. jei ugdymo priemone, įranga naudojasi daugiau kaip vienas asmuo, jos turi būti išvalomos ir dezinfekuojamos po kiekvieno panaudojimo. Tai privalo atlikti ugdymo priemone, įranga pasinaudojės asmuo. Jei patalpoje, kurioje vyksta užsiėmimas nėra dezinfekavimui būtinų priemonių, dėstytojas kuo skubiau apie tai turi informuoti Kolegijos ūkvedį.

4.6. prieš užsiémimus ir po kiekvieno užsiémimo patalpos turi būti védinamos. Esant palankioms oro sąlygoms védinimas turi būti vykdomas viso užsiémimo metu. Už užsiémimo patalpų védinimą atsakingas užsémimą vykdantis dėstytojas.

4.7. jeigu studentui buvo nustatyta COVID-19 liga (koronaviruso infekcija) arba jis turėjo sulyti su sergančiuoju, studentas apie tai nedelsdamas elektroniniu paštu arba telefonu privalo informuoti fakulteto studijų administratorių.

5. P a v e d u:

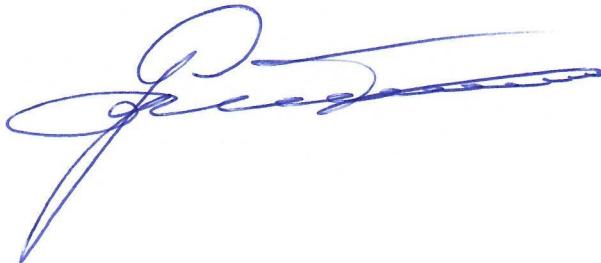
5.1. Daivai BALČIŪNIENEI, Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus sekretorei, supažindinti su šiuo įsakymu akademinių padalinių vadovus, dėstytojus, patalpinant įsakymą DVS sistemoje bei papildomai informuojant visus Kolegijos darbuotojus elektroniniu paštu;

5.2. Daliai URBONIENEI, Studijų, karjeros ir užimtumo centro vadovei, supažindinti su įsakymu visus Kolegijos studentus elektroniniu paštu;

5.3. Laimai MIKOLAJŪNIENEI, Tarptautinių ryšių, marketingo ir projektų skyriaus vadovei, patalpinti ši įsakymą Kolegijos internetinėje svetainėje;

5.4. Jurgitai LIEPONIENEI, Direktorius pavaduotojai studijoms, šio įsakymo vykdymo kontrolę.

Direktorius



dr. Gediminas Sargūnas

dr. Jurgita Lieponienė
2020-08-31