



KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETAS

PATVIRTINTA
KTU Senato 2002-10-30
nutarimu Nr. 43

AKADEMINIS REGULIAMINAS

I SKIRSNIS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis. Reguliamino paskirtis

1. Akademinis reguliaminas, papildydamas Statutą, nustato Kauno technologijos universitete (toliau - Universitete) vykdomų studijų ir mokslinių tyrimų organizavimo ir jų finansavimo bendruosius principus bei vidinę jų kokybės užtikrinimo sistemą, profesinių kvalifikacijų, kvalifikacinių ir mokslo laipsnių įgijimo Universitete tvarką.

2 straipsnis. Pagrindinės sąvokos, teiginiai ir apibrėžimai

1. **Studijos** - ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą turinčio asmens mokymasis aukštojoje mokykloje pagal tam tikrą studijų programą.

2. **Universitetinės studijos** - nuosekliosios studijos, sudarančios sąlygas asmeniui įgyti teoriniu pasirengimu ir moksliniais tyrimais grindžiamą aukštąjį išsilavinimą ir kvalifikaciją, taip pat mokslo laipsnį (apgynus disertaciją).

3. **Aukštasis universitetinis išsilavinimas** - išsilavinimas, įgytas baigus ne mažiau kaip pagrindines arba vientisąsias studijas universitetinio tipo aukštojoje mokykloje arba lygiavertes studijas užsienio aukštojoje mokykloje.

4. **Nuosekliosios studijos** - studijos, kurias baigus įgyjamas aukštasis išsilavinimas ir (ar) suteikiama kvalifikacija, taip pat doktorantūros bei meno aspirantūros studijos.

5. **Nenuosekliosios studijos** - studijos, kai studijuojami atskiri dalykai ar jų ciklai, skirti asmens profesinei kvalifikacijai kelti ar keisti, taip pat jo profesiniam ar bendrajam išsilavinimui plėsti.

6. **Pagrindinės studijos** - pirmosios pakopos nuosekliosios universitetinės bei neuniversitetinės studijos. Universitetinių pagrindinių studijų apimtis yra ne mažesnė kaip 140 kreditų ir ne didesnė kaip 180 kreditų. Konkretios studijų krypties pagrindinių studijų apimtį ir trukmę nustato švietimo ir mokslo ministro tvirtinamas studijų krypties reglamentas.

7. **Magistrantūra** - asmens profesinei ir mokslinei kvalifikacijai kelti skirtos antrosios pakopos nuosekliosios universitetinės studijos. Magistrantūros studijų apimtis yra ne mažesnė kaip 60 kreditų ir ne didesnė kaip 80 kreditų.

8. **Specialiosios profesinės studijos** – antrosios pakopos nuosekliosios universitetinės studijos, į kurias priimami asmenys, baigę universitetines pagrindines studijas, ir kurios skirtos tam tikros studijų krypties profesinei kvalifikacijai įgyti. Studijos baigiamos baigiamuoju darbu. Specialiųjų profesinių studijų apimtis yra ne mažesnė kaip 40 kreditų ir ne didesnė kaip 80 kreditų.

9. **Vientisosios studijos** – magistro arba specialiai profesinei kvalifikacijai įgyti skirtos studijos, kai tęstinumu susiejamos pirmosios ir antrosios pakopų universitetinės studijos. Vientisųjų studijų apimtis, kai suteikiamas magistro kvalifikacinis laipsnis, yra ne mažesnė kaip 200 kreditų, bet ne didesnė kaip 240 kreditų. Pirmoji studijų dalis (160 kreditų) priskiriama pagrindinių studijų pirmajai pakopai, o likusi dalis priskiriama nuosekliųjų studijų antrajai pakopai.

10. **Doktorantūra** – mokslininkams rengti skirtos trečiosios (aukščiausios) pakopos universitetinės studijos, moksliniai tyrimai ir disertacijos rengimas. Į doktorantūrą priimami asmenys, baigę magistrantūros ar vientisąsias studijas. Doktorantūros trukmė yra ne ilgesnė kaip 4 metai.
11. **Dalinės studijos** kitose Lietuvos ir užsienio aukštosiose mokyklose – tai studijos, kurių metu studentas kitose aukštosiose mokyklose išklauso jo studijų programą atitinkančius studijų modulius ir gauna jų įvertinimą.
12. **Tęstinis mokymasis** – asmens mokymasis pagal nuosekliųjų studijų programų dalis ir nenuosekliųjų studijų programas kvalifikacijai įgyti, siekiant persikvalifikuoti, pakelti kvalifikaciją, patobulinti profesinius įgūdžius.
13. **Kvalifikacinis laipsnis** – laipsnis (bakalauro, magistro, meno licenciato), suteikiamas asmeniui, išėjusiam atitinkamą nuosekliųjų universitetinių studijų pakopos (išskyrus doktorantūrą) programą.
14. **Profesinė kvalifikacija** - profesinis pasirengimas, įgyjamas baigus pagrindines studijas, specialiąsias profesines ar vientisąsias studijas, taip pat magistrantūrą, rezidentūrą ar meno aspirantūrą.
15. **Mokslo laipsnis** - asmens mokslinę kvalifikaciją liudijantis laipsnis, suteikiamas apgynus disertaciją.
16. **Bakalauras** - kvalifikacinis laipsnis, suteikiamas asmeniui, išėjusiam nuosekliųjų universitetinių studijų pirmosios pakopos studijų programą, taip pat asmuo, turintis bakalauro kvalifikacinį laipsnį.
17. **Magistras** - kvalifikacinis laipsnis, suteikiamas asmeniui, išėjusiam magistrantūros studijų programą, taip pat asmuo, turintis magistro kvalifikacinį laipsnį.
18. **Daktaras** – mokslo laipsnis, suteikiamas asmeniui, baigusiam doktorantūros studijas ir apgynusiam daktaro disertaciją, taip pat asmuo, turintis daktaro mokslo laipsnį.
19. **Studentas** - asmuo, studijuojantis aukštojoje mokykloje pagal nuosekliųjų studijų programą.
20. **Klausytojas** – asmuo, studijuojantis aukštojoje mokykloje pagal nenuosekliųjų studijų programą ar studijuojantis atskirus nuosekliųjų studijų programos dalykus.
21. **Dėstytojas** - asmuo, dirbantis pedagoginį darbą aukštojoje mokykloje.
22. **Mokslininkas** - asmuo, dirbantis mokslinį darbą arba mokslinį ir pedagoginį darbą ir turintis mokslo laipsnį ar pedagoginį vardą.
23. **Studijų programa** - tam tikros krypties studijų turinio, metodų ir priemonių, studijoms pasitelkiamo akademinio ir profesinio personalo bei materialių galimybių visuma, taip pat šios visumos aprašymas.
24. **Specializacija** - tai studijų programos specialaus lavinimo bloko dalis, suteikianti studentui tam tikros mokslo ar ūkio šakos gilesnį pažinimą ir parengianti jį konkrečiai veiklai. Ji įgyjama studijuojant studijų modulių rinkinį, pasirinktą iš programoje numatytų ir tarpusavyje susietų alternatyvų.
25. **Studijų modulis** - savarankiškas studijų programos objektas, apimantis visą dėstomą dalyką arba jo dalį. Studijų programoje pateikiamų modulių aprašuose nurodomas dėstomo dalyko turinys, studijų formos ir jų apimtys, atsiskaitymai, literatūros šaltiniai ir dėstančių bei koordinuojančiojo dėstytojų pavardės.
26. **Studijų kreditas** (toliau - kreditas) - studijų apimties matavimo vienetas, lygus keturiasdešimčiai sutartinių studento darbo (auditorijose, laboratorijose, savarankiško ir kt.) valandų, t.y. vienai jo darbo savaitei.
27. **Bakalauro, magistro, aukštojo mokslo, daktaro diplomas** - asmens įgytą kvalifikacinį laipsnį, profesinę kvalifikaciją arba profesinę kvalifikaciją ir kvalifikacinį laipsnį, taip pat mokslo laipsnį liudijantis nustatytos formos dokumentas, išduodamas asmeniui, išėjusiam atitinkamos nuosekliųjų studijų pakopos programą, t.y. baigus pagrindines studijas, magistrantūrą, specialiąsias profesines studijas, meno aspirantūrą, apgynus daktaro disertaciją.
28. **Diplomo priedas** – dokumentas, papildantis diplomą būtinais akademiniams ir profesiniams pripažinimui bei kitais duomenimis ir išduodamas kartu su diplomu. Jame įrašomi studento išklaustų modulių įvertinimai ir kita informacija, kuri negali būti detalai pateikta diplome.

29. **Diplomo priedėlis** - išduodamas kartu su diplomu dokumentas užsienio kalba, kuriame nurodomi duomenys, būtini akademiniam ir profesiniam pripažinimui.
30. **Diplomo (diplomo priedo) blankas** – Vyriausybės nustatyta tvarka suderinta ir atitinkanti technologinės apsaugos reikalavimus išspausdinta pavyzdinė diplomo (diplomo priedo) forma, neužpildyta konkrečia informacija.
31. **Akademinis pažymėjimas** - nustatytos formos dokumentas, išduodamas asmeniui, studijavusiam aukštojoje mokykloje pavienius dalykus arba dalykų ciklą, bet neišėjusiam kurios nors nuosekliųjų studijų pakopos visos programos.
32. **Studento individualusis studijų planas** - pagal studijų programą sudarytas vienu mokslu metų studijuojamų privalomųjų, alternatyviųjų ir laisvai pasirinktų dalykų sąrašas, patvirtintas fakulteto dekanu. Studento visų studijų individualiųjų planų įvykdymo dokumentai yra juridinis pagrindas išduoti atitinkamo kvalifikacinio laipsnio ar kvalifikacijos diplomą, o nebaigus studijų - akademinį pažymėjimą.
33. **Semestro modulių suvestinė** – pagal vieną semestrą atitinkančią studento individualiojo studijų plano dalį parengtas dokumentas, kuriame dėstytojai įrašo įvertinimus.
34. **Studijų kaina** – valstybės biudžeto lėšų poreikio nustatymo ir jų skyrimo mokslo ir studijų institucijoms metodikoje šalies mastu nustatytas vieno studento vienerių metų studijų lėšų poreikis pagal studijų kryptį, pakopą ir formą.
35. **Studijų mokestis (mokestis už studijas)** – Senato nustatytas studento, sutinkančio mokėti už visą studijų programą ar kartojamus studijų modulius ar jų dalis, mokestis.
36. **Studijų įmoka** - tai studentų sumokama studijų kainos dalis, kuri nedengiama iš valstybės biudžeto ir kurią nustato Aukštojo mokslo įstatymas.
37. **Studijų paslaugų sutartis** - Universiteto įgaliotojo asmens (universitetinių studijų atveju - akademinis reikalų prorektorius) ir studento ar klausytojo pasirašytas šalių susitarimą įtvirtinantis dokumentas, kuriame aprašyti Universiteto išsipareigojimai sudaryti sąlygas studijuoti pagal tam tikrą studijų programą ar jos dalį, išdėstyti reikalavimai studijuojančiajam, nustatyta studijų kaina ir mokėjimo tvarka.
38. **Fakultetas** - Universiteto padalinys, sukaupusių mokslu žinių ir konkrečios mokslu srities tyrinėjimų pagrindu organizuojantis vienos ar kelių studijų krypčių pagrindines studijas, magistrantūrą, specialiąsias profesines studijas, doktorantūrą. Fakultetas susideda iš katedrų, institutų, centrų ir laboratorijų. Fakultetui vadovauja dekanas. Jis Statutu nustatyta tvarka organizuoja ir koordinuoja studijų ir mokslinių tyrimų procesą.
39. **Katedra** - fakulteto padalinys, sudarytas mokslu arba dalykinės grupės pagrindu, kurio darbuotojai vykdo konkrečios mokslu krypties tyrinėjimus, dirba metodinį darbą, dėsto tos krypties dalykus bei veda praktinius užsiėmimus. Katedroje gali būti mokslinės ir mokomosios laboratorijos.
40. **Mokomoji laboratorija** - fakultetui ar katedrai pavaldi struktūra, skirta vesti studijų modulio ar jų grupės praktinius darbus studentams, taip pat tęstiniam mokymuisi.
41. **Fakulteto studijų programų komitetas** - rektorius įsakymu sudarytas nuolatinis komitetas fakulteto studijų programoms parengti ir tobulinti, Universiteto dėstytojų ir mokslu darbuotojų bei kitų mokslininkų pasiūlytiems arba užsakytiems studijų moduliams atrinkti ir atestuoti. Komiteto pirmininku paprastai skiriamas dekanas.
42. **Mokslu institutas** - struktūrinis Universiteto arba fakulteto padalinys, sukaupusių mokslu žinių pagrindu vykdomantis mokslu krypties (čių) fundamentinius ir taikomuosius tyrimus, eksperimentinės plėtos darbus bei dalyvaujantis studijų procese. Mokslu institutą sudaro centrai, skyriai ir(ar) mokslu laboratorijos.
43. **Mokslu centras** - struktūrinis Universiteto arba fakulteto padalinys, sukaupusių mokslu žinių pagrindu vykdomantis mokslu krypties taikomuosius tyrimus ir eksperimentinės plėtos darbus bei dalyvaujantis studijų procese.
44. **Mokslu laboratorija** - mokslu grupės(ių) pagrindu sudarytas fakulteto, mokslu instituto arba katedros padalinys.
45. **Mokslu grupė** - Universiteto organizacinis vienetas, kurį sudaro mokslininko vadovaujama Universiteto darbuotojų grupė, nuolat vykdomanti mokslinius tyrimus.

46. **Dalykinė grupė** - fakulteto arba katedros organizacinis vienetas, kurio nariai dirba metodinį darbą ir dėsto tos krypties dalykus.
47. **Mokslo krypties kvalifikacijos komisija** - rektoriaus įsakymu sudaryta nuolatinė komisija, atliekanti nuolatinio tam tikros mokslo krypties eksperto vaidmenį, organizuojant tos mokslo krypties doktorantūrą, habilitaciją, mokslinę veiklą, skirstant lėšas moksliniams tyrimams. Mokslo krypčių kvalifikacijos komisijos sudaromos visoms Lietuvos Respublikos mokslo klasifikatoriuje patvirtintoms mokslo kryptims, kurių studijos arba moksliniai tyrimai organizuojami Universitete.
48. **Moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra (MTEP)** - sistemingai atliekamas kūrybinis pažinimo darbas, įskaitant žmogaus, kultūros ir visuomenės pažinimą, ir naujai gautų pažinimo rezultatų panaudojimas. MTEP apima tris veiklos sritis: fundamentinius mokslinius tyrimus, taikomouosius mokslinius tyrimus ir eksperimentinę plėtrą.
49. **Fundamentiniai moksliniai tyrimai** – eksperimentiniai ir (arba) teoriniai darbai, atliekami visų pirma reiškinių esmei ir stebimai tikrovei pažinti, tuo metu neturint tikslo konkrečiai panaudoti gautų rezultatų.
50. **Taikomieji moksliniai tyrimai** – eksperimentiniai ir (arba) teoriniai pažinimo darbai, pirmiausia skiriami specifiniams praktiniams tikslams pasiekti arba uždaviniams spręsti.
51. **Eksperimentinė plėtra** (kitaip – **taikomoji mokslinė veikla**) – mokslinių tyrimų ir praktinės patirties sukaupu pažinimu paremti sistemingi darbai, kurių tikslas – kurti naujas medžiagas, technologijas, produktus ir įrenginius, diegti naujus procesus, sistemas ir paslaugas arba esmingai tobulinti jau sukurtus ar įdiegtus.
52. **Užsakovas** – organizacija, fondas, institucija arba bet koks Lietuvos ar užsienio ūkio subjektas, turintis juridinio asmens teises, pareiškęs pageidavimą, kad būtų atlikti tyrimai tam tikrai mokslinei ar technologinei problemai išspręsti ar sukurtas produktas, technologija, ir/arba sutinkantis finansuoti mokslinio tyrimo darbus šiai problemai spręsti ir(ar) produktui, technologijai sukurti.
53. **Mokslinių tyrimų, bandomųjų, konstravimo ir technologinių darbų atlikimo sutartis** (rašytinė) – Universiteto įgaliotojo asmens ir užsakovo pasirašytas šalių susitarimą įtvirtinantis dokumentas, kuriame trumpai aprašytas tyrimo objektas ir tikslai, išdėstyti reikalavimai mokslinio tyrimo, bandomajam, konstravimo ar technologiniam darbui, jo atlikimo, rezultatų perdavimo bei finansavimo sąlygos ir kiti abiejų šalių techniniai, finansiniai, juridiniai išsipareigojimai, susiję su susitarimu. Prie sutarties pridedami reikalingi priedai, tarp kurių du yra privalomi – techninė užduotis ir kalendorinis darbo planas.
54. **Įgaliotasis asmuo** – Universiteto vardu veikiantis pareigūnas, kuriam suteikti įgaliojimai priimti galutinius sprendimus pasirašyti, keisti, papildyti ar nutraukti sutartį, taip pat leisti sutarties vadovui perduoti užsakovui užbaigto sutartyje numatyto darbo rezultatus.
55. **Sutarties vadovas** – Universiteto darbuotojas, kuriam sutarties galiojimo laikotarpiu suteikti įgaliojimai vadovauti sutartyje numatytam darbui, užtikrinti, kad sutartyje numatytas darbas būtų atliktas laiku ir kokybiškai, ir priimti reikalingus mokslinius, techninius, organizacinius ir ekonominius sprendimus.
56. **Materialiai atsakingas asmuo** – su Universitetu nustatyta tvarka sudaręs materialinės atsakomybės sutartį padalinio darbuotojas, įpareigotas užtikrinti padalinio išigyjamų ir disponuojamų materialinių vertybių apskaitą, saugojimą, racionalų naudojimą, perdavimą ir nurašymą sutarties vykdymo laikotarpiu.

II SKIRSNIS. STUDIJOS

3 straipsnis. Bendrosios priėmimo į Universitetą nuostatos

1. Senatas kasmet iki Švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – Ministerijos) nustatytos derinti datos patvirtina priėmimo taisykles, nustatančias kiekvienai studijų pakopai išsilavinimo reikalavimus, reikalaujamus stojantiesiems pateikti dokumentus, stojimo įmokos dydį ir kitą stojimui reikalingą informaciją, taip pat konkursinių eilių sudarymo principus ir kriterijus, kurie kiekvienai studijų pakopai gali būti nustatyti atskirai.
2. Studijuoti priimama tik į Ministerijos nustatyta tvarka įregistruotas studijų programas.
3. Reikalaujamą atitinkamai studijų pakopai išsilavinimą būtina paliudyti Lietuvos Respublikos institucijų, turinčių licencijas mokymo ar studijų veiklai, išduotais išsilavinimo atestatais, pažymėjimais ir diplomais arba analogiškais Lietuvoje pripažįstamais dokumentais, išduotais kitų šalių mokymo ir studijų institucijų.
4. Į fakultetus priimamų studentų skaičių nustato Senatas rektoriaus teikimu, vadovaudamasis Ministerijos nustatytais priėmimo į atitinkamas studijų pakopas kvotomis atskiroms studijų programoms ar jų grupėms, o doktorantūros atveju – mokslo kryptims (šakoms).
5. Priėmimą respublikinėje spaudoje skelbia rektorius.
6. Priėmimui vykdyti rektorius kasmet sudaro Centrinę ir fakultetų priėmimo komisijas. Komisijų sprendimai įforminami protokolais, kurie nustatyta tvarka atitinkamai saugomi Akademinų reikalų tarnyboje ir fakultetų raštinėse.
7. Asmenys, atitinkantys stojimo reikalavimus, laiku įteikę prašymą, sumokėję nustatytą stojimo įmoką, išlaikę numatytus stojamuosius egzaminus ar testus bei laimėję konkursą, į Universitetą priimami rektoriaus įsakymu. Jiems įteikiamas studento pažymėjimas ir jie įgyja teisę studijuoti Universitete bei naudotis Vyriausybės nustatytais lengvatomis ir gauti nustatytą paramą.
8. Studentas, sutinkantis mokėti visą studijų kainą, su Universitetu sudaro nustatytos formos sutartį, kurioje numatomas studijų mokesčių dydis ir jo mokėjimo tvarka, Universiteto teikiamos studentui paslaugos, studento išsipareigojimai ir kitos studijų sąlygos. Tipinę tokios sutarties formą tvirtina rektorius.

4 straipsnis. Priėmimas į pagrindinių studijų pirmąjį kursą

1. Į Universiteto pagrindinių studijų pirmąjį kursą turi teisę būti priimti asmenys, turintys vidurinį išsilavinimą.
2. Konkurso tvarka priimama atskirai į studijų programos ar studijų programų grupės valstybės visiškai ar iš dalies finansuojamas vietas, taip pat Aukštojo mokslo įstatymo nustatytais atvejais ir studijuoti savo lėšomis.
3. Priėmimą pagal Senato patvirtintas priėmimo taisykles organizuoja ir vykdo Akademinų reikalų tarnyba ir Centrinė priėmimo komisija.

5 straipsnis. Priėmimas į antrosios pakopos studijas

1. Į Universiteto antrosios pakopos studijas turi teisę būti priimti asmenys, turintys aukštąjį universitetinį išsilavinimą.
2. Konkurso tvarka priimama atskirai į studijų programos valstybės visiškai ar iš dalies finansuojamas vietas, taip pat Aukštojo mokslo įstatymo nustatytais atvejais ir studijuoti savo lėšomis.
3. Jeigu į antrosios pakopos studijas priimami studentai, kurie ko nors būtino tai studijų programai nėra studijavę, šie nestudijuoti pirmosios pakopos dalykai (ar jų dalys) priėmimo metu kaip būtina sąlyga turi būti įrašyti į priėmimo protokolą ar kitą priėmimo dokumentą, o vėliau įtraukti į studento individualųjį studijų planą kaip papildomi dalykai, neįskaitant jų į antrosios pakopos studijų apimtį. Studentas juos taip pat gali studijuoti klausytojo statusu.
4. Priėmimą pagal Senato patvirtintas priėmimo taisykles organizuoja ir vykdo Akademinų reikalų tarnyba ir Centrinė bei fakultetų priėmimo komisijos.

6 straipsnis. Priėmimas į doktorantūrą

1. Priėmimo į doktorantūrą konkurse gali dalyvauti asmenys, baigę magistrantūros ar vientisąsias studijas, turintys kvalifikacinį magistro laipsnį arba jam prilygstantį aukštąjį išsilavinimą.
2. Konkurso tvarka priimama atskirai į doktorantūros dieninės ir neakivaizdinės formų valstybės finansuojamas vietas tose mokslo kryptyse (šakose), kurioms doktorantūros teisę Ministerijos teikimu yra patvirtinusi Vyriausybė. Asmenys, tenkinantys doktorantūros reikalavimus, bet nelaimėję konkurso, gali studijuoti savo lėšomis.
3. Doktorantūra organizuojama pagal Universiteto doktorantūros reglamentą, kurį Senato teikimu tvirtina Lietuvos mokslo taryba.
4. Priėmimą organizuoja Akademinių reikalų tarnyba, konkursą vykdo rektorius įsakymu vieneriems metams skiriama priėmimo į doktorantūrą konkurso komisija.

7 straipsnis. Priėmimas į aukštesnius semestrus

1. Į antrąjį ir aukštesnius semestrus priimami (gražinami, perkeliami) asmenys, turintys reikiama išsilavinimą ir Universitete arba kitoje aukštojoje mokykloje įvykdę ne mažesnę kaip vieno semestro apimties pasirinktos studijų programos dalį.
2. Studijų rezultatai įskaitomi, jeigu jie atitinka Senato patvirtinta studijų rezultatų įskaitymo tvarka nustatytus formaliuosius ir dalykinius reikalavimus numatytiems dalykams tos programos, į kurią asmuo nori būti priimtas.
3. Stojantieji į aukštesnius semestrus turi kreiptis į studijų programą administruojančio fakulteto dekaną (administraciją).

8 straipsnis. Studijų programos ir specializacijos

1. Fakultetuose gali būti organizuojamos visų trijų pakopų nuosekliosios studijos. Leidžiama vykdyti tik Senato patvirtintas studijų programas, Ministerijos nustatyta tvarka įregistruotas Studijų ir mokymo programų registre.
2. Teisę fakultetui rengti pageidaujamos arba užsakytos studijų programos studentus, išanalizavęs fakulteto potencialą ir vykdomų mokslinių darbų sąryšį su ja, specialistų poreikio prognozę, suteikia Senatas fakulteto tarybos prašymu ir(ar) sutikimu.
3. Kiekvienoje studijų programoje studijų tikslai turi būti aiškiai suformuluoti ir susieti su asmens, užbaigusio studijas pagal tą programą, įgyjamu išsilavinimu, žiniomis, įgūdžiais ir profesine kvalifikacija. Jeigu baigus studijų programą įgyjama kvalifikacija, kuriai reikalavimai yra nustatyti tarptautiniuose ar tai kvalifikacijai reikalavimus nustatančių valstybės institucijų priimtuose aktuose, studijų tikslai turi būti susieti su šiuose dokumentuose nustatytais reikalavimais. Visos programos dalys (studijuojamų dalykų turinys ir tikslai, studijų metodai, pedagoginio ir mokslinio personalo kvalifikacija, materialioji studijų bazė) turi būti pagrįstos programos tikslais.
4. Studijų programos ir atskirų studijuojamų dalykų apimtis nustatoma kreditais. Studento savarankiškas darbas turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų pagrindinių studijų (pirmosios pakopos) dalyko apimties ir ne mažiau kaip 30 procentų antrosios pakopos studijų dalyko apimties.
5. Programoje numatomas per semestrą studijuojamų dalykų modulių skaičius negali būti didesnis kaip 7. Studijų modulio apimtis negali būti mažesnė kaip 2 kreditai. Kiekvieno programos modulio studijos baigiamos egzaminu. Egzaminų tvarka nustatoma rektorius įsakymu.
6. Kiekviena studijų programa baigiama absolvento išsilavinimo įvertinimu - baigiamaisiais egzaminais ir (ar) baigiamojo darbo (projekto) gynimu.

7. Pirmosios pakopos universitetinių studijų programos sudaromos pagal studijų krypties reglamentą, kuris nustato tos krypties studijų tikslus, suteikiamas kvalifikacijas, studijų apimtį kreditais ir studijų trukmę metais, studijų formas, santykius tarp tos krypties studijų programose studijuojamų dalykų grupių. Studijų krypties reglamentu taip pat nustatoma, kokios žinios, mokėjimai ir įgūdžiai įgyjami studijuojant tos krypties programas, kokia forma vertinamas absolvento išsilavinimas (baigiamaisiais egzaminais, baigiamuoju darbu), kokia turi būti minimali metodinė ir materialioji studijų bazė, kokios tos studijų krypties absolventų profesinės veiklos arba tolesnio lavinimosi galimybės. Studijų krypties reglamentą tvirtina Ministerija.

8. Universitetinių pagrindinių studijų programos turi gilinti bendrąjį studentų išsilavinimą, suteikti žinių ir įgūdžių, leidžiančių pradėti dirbti pasirinktoje veiklos srityje; išmokyti studentus kūrybiškai panaudoti įgytas žinias ir įgūdžius.

9. Universitetinių pagrindinių studijų programą sudaro trys studijuojamų dalykų grupės: bendrojo universitetinio lavinimo, studijų programos pagrindų, studijų programos specialaus lavinimo. Šių grupių apimtį kiekvienai studijų krypciai nustato studijų krypties reglamentas, tačiau ji negali būti mažesnė nei Ministerijos nustatyta minimali apimtis:

9.1. Bendrojo universitetinio lavinimo dalykų apimtis - ne mažiau kaip 24 kreditai. Ne mažiau kaip trečdali šios dalykų grupės apimties turi sudaryti fundamentalūs filosofiniai-pasaulėžiūriniai dalykai, apimantys ir studijuojamos mokslo ar meno srities filosofinius pagrindus. Ne mažiau kaip dar vieną trečdali šios dalykų grupės turi sudaryti kitų studijų sričių dalykai: humanitarinių, socialinių ir meno studijų programose - fizinių, biomediciniinių ar technologinių mokslų studijos, kitų sričių studijų programose - humanitarinės, socialinės ar meno studijos.

9.2. Studijų programos pagrindų (paprastai - studijuojamos mokslo ar meno srities) dalykų apimtis - ne mažiau kaip 40 kreditų;

9.3. Studijų programos specialaus lavinimo (studijuojamos mokslo ar meno studijų krypties) dalykų apimtis - ne mažiau kaip 64 kreditai. Į šią grupę įeina baigiamieji egzaminai ir baigiamasis darbas (projektas), taip pat, jei numatytos specializacijos, - specializacijų dalykai. Specializacija formuojama iš branduolio, kuri sudaro fundamentinių teorinių ir universalių taikomųjų dalykų modulių rinkinys. Likusi specializacijos studijų dalis skiriama konkreitiems technikos ar kitokiems taikymo objektams.

10. Ne mažiau kaip 5 procentai studijų programos apimties turi būti palikta laisvai studento pasirenkamiems universitetinių studijų dalykams, kurie gali būti ir kitos mokslo ar meno studijų srities.

11. Studijų programoje nurodomi kiekvieno semestro privalomų ir alternatyvių bei rekomenduojamų laisvai pasirinkti studijų modulių rinkiniai ir jų pasirinkimo taisyklės bei rekomendacijos.

12. Studijų programų rekomenduojamas specializacijas padalinių (katedrų, mokslinių laboratorijų, institutų ir kt.) teikimu nagrinėja studijų programų komitetas ir, atsižvelgdamas į padalinių mokslinę tiriamąją veiklą, rekomenduoja fakulteto tarybai; fakulteto taryba specializacijas teikia aprobuoti rektoriui ir, jei jis pritaria, tvirtina.

13. Ne mažiau kaip pusę kiekvienos grupės dalykų turi dėstyti docento arba profesoriaus pareigas einantys dėstytojai (mokslininkai arba pripažinti menininkai), kuriems ši aukštoji mokykla yra pagrindinė darbovietė.

14. Darbuotojai, neturintys mokslo laipsnių ar pedagoginių mokslo vardų, išskyrus lektorius, paskaitas gali skaityti tik gavę fakulteto tarybos leidimą. Vesti praktinius užsiėmimus dėstytojams gali padėti doktorantai ir magistrantai.

15. Kiekvienos studijų krypties bendrojo universitetinio lavinimo dalykų bloko ir studijų programos pagrindų dalykų bloko apimtis ir modulius, fakultetų studijų programų komitetų teikimu apsvarstytus ir suderintus rektorate, tvirtina Senatas. Kiekvienos studijų programos specialaus lavinimo dalykų bloką sudaro fakultetų studijų programų komitetai ir tvirtina fakultetų tarybos.

16. Vientisųjų studijų programos 160 kreditų apimties dalis turi atitikti universitetinėms pagrindinėms studijoms keliamus reikalavimus, likusioji dalis (40-80 kreditų) - reikalavimus magistrantūros studijoms arba specialiosioms profesinėms studijoms. Baigiamasis darbas atliekamas tik vieną kartą - vientisųjų studijų pabaigoje.

17. Antrosios pakopos universitetinių studijų (magistrantūros, specialiųjų profesinių studijų) turinys turi būti grindžiamas žiniomis ir įgūdžiais, įgytais pirmosios pakopos universitetinėse studijose. Magistrantūros studijos gali vykti Universitete tik tada, jeigu atliekami studijų kryptį atitinkantys moksliniai tyrimai. Dėstomi dalykai turi būti tokio lygio, kad, norint juos studijuoti, prieš tai būtina studijuoti tam tikrus pirmosios pakopos dalykus. Prie kiekvieno antrosios pakopos studijų dalyko aprašo turi būti nurodoma, ką studentas turi būti prieš tai studijavęs. Antrosios studijų pakopos programoje negali būti studijuojami pirmosios pakopos lygio dalykai, teikiantys žinias ir įgūdžius, nurodytus tos studijų krypties reglamente. Jeigu į antrosios pakopos studijas priimami studentai, kurie ko nors būtino nėra studijavę, šie nestudijuoti pirmosios pakopos dalykai (ar jų dalys) gali būti įrašyti į studentų individualią studijų programą kaip papildomi dalykai, neįtraukiant jų į antrosios pakopos studijų apimtį.

18. Magistrantūros programoje ne mažiau kaip 26 kreditai turi būti skirti teorinėms studijoms ir ne mažiau kaip 40 procentų programos apimties - moksliniams tyrimams bei būtinam mokslinio tiriamojam pobūdžio baigiamajam darbui (meno studijose - ir kūrybiniam projektams).

19. Ne mažiau kaip 10 procentų magistrantūros programos apimties turi dėstyti profesoriai, kurių mokslinės veiklos kryptis atitinka jų dėstomus dalykus. Kitus magistrantūros programos dalykus turi dėstyti mokslininkai, kurių mokslinės veiklos kryptis atitinka jų dėstomus dalykus. Praktinius užsiėmimus gali vesti ir lektoriai, tačiau skaityti paskaitas jie gali tik leidus fakulteto tarybai.

20. Specialiųjų profesinių studijų programoje teorinėms studijoms turi būti skirta ne mažiau kaip 10 kreditų. Ne mažiau kaip 30 procentų programos apimties turi būti skirta analitiniam tiriamajam darbui bei būtinam analitinio projekcinio pobūdžio baigiamajam darbui (meno studijose - kūrybiniam projektams).

21. Ne mažiau kaip 10 procentų specialiųjų profesinių studijų programos apimties turi dėstyti profesoriai, turintys ne mažiau kaip trejų metų praktinio darbo (ne dėstytojo darbo) patirtį dėstomo dalyko srityje. Visas teorinių dalykų paskaitas turi skaityti mokslininkai, kurių mokslinė veikla atitinka dėstomus dalykus, ne mažiau kaip pusę kitų auditorinių užsiėmimų taip pat turi vesti mokslininkai (meno studijose - ir pripažinti menininkai), kitus užsiėmimus - dėstytojai, turintys ne mažiau kaip trejų metų praktinio darbo patirtį dėstomo dalyko srityje. Jei būtina, leidus fakulteto tarybai, skaityti paskaitas gali ir lektoriai.

22. Studijų programos pavadinimas įrašomas į visų kvalifikacinių laipsnių ir profesinių kvalifikacijų diplomus, jų priedus ir priedėlius, taip pat akademinis pažymėjimus. Specializacijos pavadinimas įrašomas į diplomų priedus ir akademinis pažymėjimus.

23. Universitete vykdomų studijų programų aprašai, dalykiniai ir formalieji reikalavimai spausdinami periodiniame Universiteto studijų programų leidinyje.

24. Pirmosios ir antrosios universitetinių studijų pakopų studijų programos akredituojamos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Rekomenduojama studijų programas akredituoti šalies ir tarptautinėse profesinėse asociacijose ir kitose institucijose ir taip siekti aukštesnio akademinio ir profesinio pripažinimo.

25. Doktorantūros studijų programų struktūrą, apimtį, reikalavimus ir tvirtinimo tvarką nustato doktorantūros reglamentas.

9 straipsnis. Studijų moduliai

1. Studijų modulis dėstomas vieną semestrą. Visas studijų dalykas gali būti pateikiamas vienu ar keliais studijų moduliais.

2. Programų sudarymo ir studentų pasirinkimo patogumui rekomenduojamas lyginis modulio kreditų skaičius.

3. Studijų modulio medžiaga įsisavinama studento auditorinio ir savarankiško darbo, taip pat praktikų metu. Auditorinis darbas apima paskaitas, laboratorinius darbus ir pratybas. Studento savarankiškas darbas – tai teorinės medžiagos įsisavinimas, pasirengimas paskaitoms, laboratoriniams darbams ir pratyboms, tarpiniams atsiskaitymams už semestro užduotis ir egzaminui, kursinių ir namų darbų bei kursinių projektų rengimas, mokslinis tiriamasis darbas ir kita žinioms, gebėjimams ir įgūdžiams įgyti skirta veikla.
4. Modulių aprašuose turi būti nurodyti dėstomo dalyko ar jo dalies pavadinimas, anotacija ir tikslai, nagrinėjamos temos, pagrindinė ir kita literatūra, studento auditorinio ir savarankiško darbo formos ir jų apimtys bei rekomenduojami mokymosi ir savikontrolės metodai, atsiskaitymų tvarka ir terminai, koordinuojančiojo bei dėstančių dėstytojų pavardės. Savarankiškam darbui rekomenduojama skirti nuo 30 iki 70 proc. (neakivaizdinėse studijose – iki 90 proc.) studijų modulio, išskyrus praktikos, baigiamųjų ir kitų darbų, taip pat doktorantūros modulius, apimties atsižvelgiant į konkrečių užduočių specifiką. Didesnio pasirengimo reikalaujančių atsiskaitymų skaičius dekanų nustatyta tvarka gali būti ribojamas, derinami tokių atsiskaitymų grafikai tolygiam studentų apkrautumui semestre užtikrinti.
5. Studijų modulis studijų programoje gali turėti įvairų statusą: privalomas, alternatyvus (pasirenkamas iš sąrašo) arba laisvai pasirenkamas pagal rekomendacijas arba be jų.
6. Kiekvieno studijų modulio įsisavinimas turi būti įvertintas pažymiu.
7. Kasmet kiekvienas Universiteto ar kitos institucijos darbuotojas, taip pat Universiteto padalinys studijų programų komitetams savo iniciatyva arba programų komitetų užsakymu gali pateikti parengto ar rengiamo studijų modulio nustatyto pavyzdžio aprašą (kortelę). Pasiūlytas studijų modulis turi būti apsvarstytas katedros (padalinio) posėdyje.
8. Pasiūlytuosius pirmosios ir antrosios studijų pakopų studijų modulius fakultetų programų komitetai, trečiosios pakopos (doktorantūros) – mokslo kryptių kvalifikacijos arba doktorantūros komisijos atestuoja rektoriaus patvirtintų studijų modulio atestavimo nuostatų nustatyta tvarka. Maksimalus studijų modulio atestavimo laikotarpis - 3 metai.

10 straipsnis. Studijų formos

1. Pagrindinės nuosekliųjų studijų formos yra šios: dieninė, vakarinė ir neakivaizdinė. Atsižvelgiant į studijų tvarkaraštį, intensyvumą, individualias studijuojančiojo savybes, informacinių technologijų panaudojimą studijų procese, šios formos gali būti realizuotos skirtingais būdais, pavyzdžiui, intensyviu, individualiu, cikliniu, nuotoliniu ir kt. Studijų formų aprašus tvirtina Ministerija. Nenuosekliųjų studijų formas tokias studijas organizuojančių padalinių pasiūlymu tvirtina rektoriaus įgalioti padalinių vadovai.
2. Programos apimtis kreditais turi būti vienoda visų formų studijoms. Vakarinės ir neakivaizdinės formos studijų trukmė (metais) gali būti kitokia negu dieninės formos studijų, jeigu tai būtina studijų programos tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti. Aukštasis išsilavinimas, įgyjamas baigus tos pačios pakopos skirtingų formų studijų programas, yra lygiavertis.
3. Dieninė studijų forma yra skirta asmenims, galintiems studijuoti bet kuriuo darbo dienos metu. Studijuojant šia forma, pagrindinių studijų programų auditoriniam darbui turi būti skiriama ne mažiau kaip 20 val. per savaitę, bet ne daugiau kaip 28 val. per savaitę, antrosios pakopos - ne mažiau kaip 16 val. per savaitę, bet ne daugiau kaip 24 val. per savaitę.
4. Vakarinė studijų forma yra skirta asmenims, negalintiems studijuoti dieną. Auditorinis darbas paprastai vyksta po Senato nustatytos darbo dienos ir šeštadieniais. Studijuojant šia forma, pagrindinių studijų programų auditoriniam darbui turi būti skiriama 14 – 22 val. per savaitę, antrosios pakopos - 12 – 18 val. per savaitę.
5. Neakivaizdinė studijų forma yra skirta asmenims, kurie negali studijuoti diene ir vakarine forma. Auditorinis darbas organizuojamas sesijomis ir vieną du kartus per mėnesį šeštadieniais. Studijuojant šia forma, pirmosios ir antrosios pakopų studijų programų auditoriniam darbui turi būti skiriama 20 – 60 val. per semestrą.

11 straipsnis. Studentų individualieji studijų planai

1. Kiekvieną pavasario semestrą studentai sudaro ateinančių mokslo metų individualiuosius studijų planus, rinkdamiesi modulius iš studijų programų leidinio ar duomenų bazės. Individualiojo studijų plano sudarymo taisyklės pateikiamos studijų programoje, dėl šių planų sudarymo studentus konsultuoja studijų programų komitetas, dekanatas ir dėstytojai.
2. Studento dienos studijų formos individualiojo studijų plano (vienerių mokslo metų) apimtis turi būti ne mažesnė kaip 40 kreditų, kitų studijų formų – ne mažesnė kaip 32 kreditai, išskyrus atvejus, kai tiems mokslo metams studentui yra įskaityta anksčiau studijuotų dalykų.
3. Į individualųjį studijų planą turi būti įrašyti visi pasirinktos studijų programos tų mokslo metų privalomieji studijų moduliai ir nustatytas skaičius alternatyviųjų bei laisvai pasirenkamų modulių.
4. Sudarant individualųjį studijų planą, suderinus su fakulteto studijų programų komitetu, galima programoje nurodytus modulius pakeisti ekvivalentiško turinio moduliais iš kitos Universiteto ar kitos aukštosios mokyklos studijų programos.
5. Individualieji studijų planai studento iniciatyva ar dekanato pasiūlymu (pavyzdžiui, dėl nepakankamo studijuoti modulį užsirašiusio studentų skaičiaus) gali būti koreguojami per pirmąsias dvi mokslo metų savaites.
6. Sudarytus individualiuosius studijų planus ir jų pakeitimus tvirtina dekanas. Baigiantis pirmajam semestro mėnesiui, studentui parengiama ir įteikiama nustatytos formos semestro rezultatų suvestinė.
7. Studento individualiųjų studijų planų vykdymo apskaitos dokumentai yra juridinis pagrindas išduoti atitinkamo kvalifikacinio laipsnio ar (ir) kvalifikacijos diplomą, įvertinti, ar jo studijos atitinka siekiamą studijų programą ir specializaciją.
8. Doktorantai studijuoja pagal kartu su moksliniu vadovu sudarytus individualiuosius studijų planus, suderintus su mokslo krypties kvalifikacijos komisija ir patvirtintus akademinų reikalų direktoriaus. Doktorantūros studijas sudaro ne mažiau kaip trys dalykai, kurių apimtis – ne mažiau kaip 20 kreditų. Kartu doktorantas atlieka mokslinį tiriamąjį darbą ir rengia daktaro disertaciją.

12 straipsnis. Fakultetų studijų programų komitetai

1. Fakulteto studijų programų komitetas (toliau – Komitetas) yra nuolat veikiantis organizacinis darinys fakulteto studijų programoms rengti, tobulinti ir jų kokybei užtikrinti. Komiteto veiklos nuostatus ir kiekvieno fakulteto komiteto sudėtį dekanas teikimu tvirtina rektorius. Komitete turi būti studentų ir išorės institucijų atstovų.
2. Komitetas, bendradarbiaudamas su katedromis ir Senato studijų komisija ir atsižvelgdamas į jų pasiūlymus, teikia fakulteto tarybai naujų studijų programų projektus bei pasiūlymus dėl Studijų ir mokymo programų registre įregistruotų programų panaikinimo ir vykdomų programų modulių tobulinimo ar naujų parengimo.
3. Su fakulteto taryba suderintus pasiūlymus Komitetas pateikia Akademinų reikalų tarnybai, o ši apibendrintus pasiūlymus teikia aprobuoti rektoratui ir tvirtinti Senatui.
4. Komitetas tiesiogiai ar konkurso tvarka užsako ir atestuoja kuruojamų studijų krypčių modulius.
5. Komitetas planuoja, užsako parengti ir vertina metodinę literatūrą. Jis skiria recenzentus parengtai mokomajai ir metodinei medžiagai įvertinti ir, atsižvelgdamas į jų vertinimus ir rekomendacijas, ją įvardija rankraščiu, mokomąja knyga arba teikia Senato studijų komisijai įvardyti vadovėliu.

13 straipsnis. Akademinis studijų kalendorius

1. Studijos organizuojamos pagal bendrą Universiteto grafiką.
2. Mokslo metus sudaro rudens ir pavasario 16 savaitių trukmės semestrai ir žiemos bei pavasario 4 savaitių trukmės egzaminų sesijos. Kitas kalendorinių metų laikas skiriamas studentų atostogoms ir praktikoms. Tikslus mokslo metų studijų grafikas skelbiamas tų mokslo metų studijų programų leidinyje.

3. Studijų tvarkaraščius sudaro fakultetų dekanatai ir paskelbia ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki semestro pradžios. Į tvarkaraščius įtraukiami visi numatyti vesti moduliai. Racionaliai organizuoti bendrojo lavinimo ir laisvai pasirenkamų dalykų auditorinius užsiėmimus talkina Akademinų reikalų tarnyba. Tvarkaraštį tvirtina fakulteto dekanas.

4. Pavasario semestro antroje pusėje dekanatai organizuoja studentų individualių planų parengimą kitiems mokslo metams.

14 straipsnis. Žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimas

1. Žinioms, gebėjimams ir įgūdžiams vertinti Universitete vartojama dešimtbalė kriterinė proporcinė vertinimo sistema.

Dešimtbalis pažymys	Pažymio pavadinimas	Igytas žinių, gebėjimų ir įgūdžių kiekis procentais	Apibrėžimas	Išvada
10	Puikiai	91-100	Puikus darbas ir žinios	Už modulį atsiskaityta
9	Labai gerai	81-90	Stiprus darbas ir žinios, bet yra nedidelių klaidų	Už modulį atsiskaityta
8	Gerai	71-80	Aukščiau vidutinių standartų, bet yra klaidų	Už modulį atsiskaityta
7	Pakankamai	61-70	Gana geras darbas ir žinios, bet yra nemažų trūkumų	Už modulį atsiskaityta
6	Patenkinamai	51-60	Darbas ir žinios atitinka minimalius reikalavimus	Už modulį atsiskaityta
5	Silpnai	41-50	Atitinka daugumą minimalių reikalavimų	Už modulį atsiskaityta
4	Nepatenkinamai	31-40	Dar netenkina minimalių reikalavimų, reikia padirbėti papildomai	Galima kartą perlaikyti
3	Nepatenkinamai	21-30	Dar netenkina minimalių reikalavimų, reikia padirbėti papildomai	Galima kartą perlaikyti
2	Blogai	11-20	Reikia dar gana daug dirbti	Būtina kartoti modulį
1	Labai blogai	0-10	Reikia dar gana daug dirbti	Būtina kartoti modulį

2. Studento žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, įgyti studijuojant modulį, išskyrus praktikas, semestro metu įvertinami ir duomenų bazėse registruojami du kartus: kai atsiskaitoma už semestro savarankiško darbo užduotis (teigiamas arba neigiamas įvertinimas) ir per egzaminą sesijos metu, (pažymys pagal dešimtbalę skalę).
3. Egzaminai laikomi pagal iš anksto dekanato sudarytą ir dekanato patvirtintą egzaminų sesijos grafiką, kuris paskelbiamas prieš dvi savaites iki sesijos pradžios.
4. Egzaminuojamasis privalo turėti studento pažymėjimą ar kitą asmens tapatybės dokumentą.
5. Kai modulį veda keli dėstytojai, egzaminuojantįjį dėstytoją skiria dekanas arba katedros vedėjas. Fakultetas gali nustatyti, kad bendrojo universitetinio lavinimo ir studijų programos (krypties) pagrindų blokų modulių egzaminus priima tik su egzaminuojamais studentais užsiėmimų neturėjęs dėstytojas. Šios nuostatos nereikalaujama taikyti, kai tų blokų modulį veda tik vienas dėstytojas. Ypatingais atvejais (esant raštiškai studentų apeliacijai, susirgus ar išvykus dėstytojui ir pan.) dekanas egzaminuoti įsakymu gali skirti kitą dėstytoją arba komisiją. Doktorantus egzaminuoja trijų asmenų komisija, sudaroma doktorantūros reglamento nustatyta tvarka.
6. Jei dėstytojas sutinka, dekanas gali leisti studentui semestro metu lankyti užsiėmimus ir atlikti užduotis bei už jas atsiskaityti individualiu grafiku.
7. Studentas, įvykdęs visas savarankiško darbo užduotis ir gavęs dekanato leidimą, modulio egzaminą turi teisę laikyti eksternu.
8. Studentas turi teisę laikyti egzaminą tik atsiskaitęs už visas semestro savarankiško darbo užduotis.
9. Neišlaikytą per sesiją egzaminą, sumokėjus nustatyto dydžio mokestį, dar galima perlaikyti, bet tik iki naujo semestro pradžios. Esant svarbioms priežastims, dekanas savo įsakymu gali valstybės finansuojamoje vietoje studijuojančiam studentui šį terminą pratęsti, bet ne ilgiau kaip iki pirmojo naujo semestro mėnesio pabaigos. Studijuojančiam savo lėšomis šis terminas gali būti pratęstas iki metų, jei toks atidėjimas nesutrukdo įsisavinti kitus studijų modulius, susietus su neatsiskaitytuju.
10. Perlaikyti egzaminą (ginti baigiamąjį darbą) teigiamam įvertinimui pagerinti neleidžiama, išskyrus tuos atvejus, kai studento apeliacija Universiteto ginčų nagrinėjimo komisijai tenkinama. Šiuo atveju egzaminuoti skiriamas kitas dėstytojas.
11. Detali atsiskaitymo už studijų modulius tvarka nustatoma rektoriaus tvirtinamais nuostatais.

15 straipsnis. Studijų kontrolė

1. Studijos Universitete organizuojamos laikantis studijų programų reikalavimų, studentų individualiųjų planų ir tvarkaraščio. Semestro metu jų keisti negali nei studentai, nei dėstytojai. Tvarkaraščio pakeitimus dėl svarbių priežasčių gali leisti padaryti dekanas.
2. Už studijų eigą fakultete atsako dekanas, kuris kartu su prodekanais sprendžia visus su studijomis susijusius klausimus.
3. Modulio studijų eigą semestro metu kontroliuoja jį vedantis dėstytojas, kuris iš anksto nustatytais terminais teikia dekanatui informaciją apie studentų darbą semestro metu.
4. Dekanai ir katedrų vedėjai turi teisę dalyvauti dėstytojų vedamų auditorinių užsiėmimų metu patys ar paskirti kitus dėstytojus ir teikti pasiūlymus, kaip patobulinti modulio dalykinį turinį ir medžiagos pateikimo formą.
5. Doktorantai kasmet atestuojami, atestavimo tvarką nustato doktorantūros reglamentas.
6. Rašytinės studentų savarankiško darbo užduotys saugomos katedrose nustatyta laiką: namų ir kontroliniai darbai, egzaminų raštu atsakymai, kursiniai darbai ir projektai bei referatai – ne mažiau kaip metus; baigiamieji darbai – ne mažiau kaip 5 metus. Darbų saugojimo ir sunaikinimo pasibaigus saugojimo terminui tvarką nustato rektorius.
7. Akademiųjų reikalų tarnyba nuolat kontroliuoja fakultetus, kaip laikomasi visų su studentų studijomis susijusių dokumentų vedimo, apskaitos ir studentų darbų saugojimo tvarkos.
8. Akademiųjų reikalų tarnyba kartu su studentų atstovybėmis kasmet organizuoja studentų apklausą apie studijų kokybę ir kaupia bei apibendrina pasiūlymus dėl studijų kokybės gerinimo.

9. Fakultetai ir kiti padaliniai privalo labai atsakingai rengti studijų programų ir padalinių savianalizės bei studijų programų akreditavimo dokumentus, atsižvelgti į ekspertų pastabas ir pasiūlymus tobulinti studijų programas ir padalinių veiklą.

16 straipsnis. Registravimas mokslo metams ir pavasario semestru

1. Dekanatai per pirmąsias dvi mokslo metų savaites registruoja studentus mokslo metams. Registravimo procedūra gali būti vykdoma kartu su studentų individualių planų koregavimu. Laiku neužsiregistravęs studentas išbraukiamas iš studentų sąrašų. Pavasario semestru studentai registruojami po žiemos sesijos, prieš jo pradžią. Jei yra rimtų priežasčių ir iš anksto apie tai pranešama, registravimo terminas pratęsiamas. Bendra visiems fakultetams studentų registravimo tvarka nustatoma rektoriaus įsakymu.
2. Studentas yra pažangus ir registruojamas mokslo metams ar pavasario semestru, jei jis atsiskaitė ankstesniame semestru už visus studijų programoje numatytus ir į jo individualų studijų planą įtrauktus modulius arba jei dėl svarbių priežasčių dekanas yra atidėjęs atsiskaitymų terminus.
3. Neįregistruoti studentai braukiami iš studentų sąrašų. Esant motyvuotam prašymui, jie gali būti paliekami kartoti kursą.
4. Į tą patį semestrą valstybės visiškai ar iš dalies finansuojamose vietose studijuojantys studentai gali būti registruojami tik du kartus. Už kartojamus modulius jie privalo mokėti nustatytą studijų mokesť. Trečią kartą tame pačiame semestru galima studijuoti tik savo lėšomis.
5. Studentai, sutinkantys mokėti visą studijų kainą, iki registracijos turi sumokėti Senato nustatytą mokesť už studijas.

17 straipsnis. Studijų kitose aukštosiose mokyklose rezultatų įskaitymas

1. Asmenims, baigusiems, studijavusiems ar studijuojantiems Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių aukštosiose mokyklose, kurios yra pripažintos Lietuvoje nustatyta tvarka, pagal aukštojo mokslo studijų programas, ir norintiems tęsti Universitete tos pačios arba žemesnės pakopos studijas arba studijas pagal kito tipo studijų programas, gali būti įskaitomi studijų dalykai ar jų dalys, atitinkantys pasirinktosios studijų programos dalykų formaliuosius ir dalykinius reikalavimus.
2. Studijų kitose aukštosiose mokyklose rezultatai (toliau - studijų rezultatai) įskaitomi Senato nustatyta tvarka. Senatas taip pat nustato apeliacinę tvarką dėl studijų rezultatų įskaitymo.
3. Universiteto studentai, laimėję tarptautinių programų ir kitus konkursus, taip pat asmenine iniciatyva gali tikslingai vykdyti dalinėms studijoms į kitas aukštąsias mokyklas, iš anksto susitarę su fakulteto dekanu dėl studijų rezultatų įskaitymo.

18 straipsnis. Stipendijų ir pašalpų skyrimo tvarka

1. Pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentų stipendijų dydį ir skyrimo tvarką nustato Senato patvirtinti stipendijų skyrimo nuostatai. Doktorantų stipendijų skyrimo tvarką nustato doktorantūros reglamentas.
2. Studentui, išskyrus doktorantus, stipendija iš valstybės biudžeto lėšų skiriama ne ilgiau kaip vienam semestru.
3. Stipendiją, pašalpą ir premiją įsakymu skiria dekanas, suderinęs su fakulteto studentų atstovybe.
4. Rėmėjų (steigėjų) stipendijas ir jų skyrimo tvarką nustato rėmėjų arba Universiteto rektoriaus patvirtinti nuostatai ar kiti stipendijų steigimo dokumentai.

19 straipsnis. Paskatinimai ir nuobaudos

1. Studentai turi laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Universiteto statuto, šio reguliamino, studento moralės ir etikos kodekso ir kitų Universiteto teisės aktų.
2. Nusizengusiems studentams taikomos šios nuobaudos: pastaba, įspėjimas, papeikimas, griežtas papeikimas, pašalinimas iš Universiteto.
3. Nuobaudas skiria rektorius arba dekanai, o šalina iš Universiteto rektorius savo įsakymais.

4. Studentams, pasižymėjusiems studijose, mokslinėje, visuomeninėje, kultūrinėje arba sportinėje veikloje, gali būti mokamos vardinės premijos, pareiškiami rektoriaus ar dekanų padėka, pirmumo tvarka siūlomos dalinių studijų užsienyje ir praktikos vietos ir kt. Studentų skatinimo pagrindinis rodiklis yra pažangumas bei aktyvus dalyvavimas Universiteto mokslinėje ir kitoje veikloje.

20 straipsnis. Studijų nutraukimas ir baigimas

1. Studijų nutraukimas:

1.1. studijos nutraukiamos ir studentas išbraukiamas iš sąrašų (išstoja arba pašalinamas iš Universiteto):

- 1) už nepažangumą,
- 2) už sistemingą užsiėmimų nelankymą,
- 3) pasibaigus sutarties terminui,
- 4) už sutarties nevykdymą,
- 5) baigus studijas,
- 6) dėl perkėlimo studijoms į kitą instituciją,
- 7) už Universiteto vidaus tvarkos pažeidimą,
- 8) už Lietuvos Respublikos įstatymų pažeidimą,
- 9) dėl mirties,
- 10) paties prašymu,
- 11) kaip negrįžęs iš akademinė atostogų ar po laikinai nutrauktų studijų,
- 12) kaip neužsiregistravęs,
- 13) kaip negynęs baigiamojo darbo be pateisinamos priežasties,
- 14) kaip negynęs baigiamojo darbo, kai gynimas atidėtas dekanų leidimu,
- 15) kaip neapsigynęs baigiamojo darbo (su teise ginti po nustatyto laikotarpio tą patį, pataisytą ar naują darbą),
- 16) pasibaigus studijoms pagal mainų programą (taikoma tik kitų šalių studentams).

1.2. Studentai išbraukiami iš sąrašų rektoriaus įsakymu: pirmosios ir antrosios pakopų - dekanų teikimu; doktorantai – Akademinė reikalų tarnybos direktoriaus teikimu, remiantis doktoranto mokslinio vadovo, mokslo krypties kvalifikacijos komisijos ar dekanų pranešimu. Įsakyme nurodoma studijų nutraukimo priežastis.

1.3. Išbrauktieji ar pašalintieji studentai, norintys gauti pažymą apie studijas Universitete, turi rektoriaus nustatyta tvarka atsiskaityti su Universitetu.

1.4. Dekanas studento prašymu savo įsakymu, išskyrus pirmąjį studijų semestrą, gali jį išleisti akademinė atostogų arba leisti laikinai nutraukti studijas, nurodydamas dokumentais pagrįstą studijų nutraukimo priežastį, akademinė atostogų trukmę ir studijų tautos pradžią. Pirmojo semestro studentas išeiti akademinė atostogų arba laikinai nutraukti studijas gali tik akademinė reikalų prorektoriaus leidimu.

1.5. Pirmosios pakopos studentai turi teisę gauti akademinė atostogas ar laikinai nutraukti studijas ne ilgiau kaip metams, auginant vaiką – ne ilgiau kaip trims metams, ir ne daugiau kaip du kartus per visą studijų laikotarpį.

1.6. Antrosios pakopos ir doktorantūros studentai turi teisę gauti akademinė atostogas ar laikinai nutraukti studijas ne ilgiau kaip metams, auginant vaiką – ne ilgiau kaip trims metams, ir ne daugiau kaip kartą per visą studijų laikotarpį.

1.7. Akademinė atostogos suteikiamos dėl ligos. Dėl kitų priežasčių akademinė atostogas studentui gali suteikti akademinė reikalų prorektoriaus, atsižvelgdamas į dekanų nuomonę (doktorantui – ir jo vadovo).

1.8. Studijos studento prašymu gali būti laikinai nutraukiamos dėl svarbių priežasčių.

1.9. Jei grįžusio tęsti studijas studento pasirinktoji studijų programa iš dalies pasikeitė, jam sudaromos sąlygos nemokamai likviduoti susidariusius skirtumus, o jei studijų programa Universitete jau nevykdoma, studentui pasiūloma kita artimiausia buvusiai tos pačios ar kitos studijų krypties studijų programa.

2. Universiteto baigimas:

- 2.1. Baigusiam Universitetą absolventui suteikiamas bakalauro ar magistro kvalifikacinis laipsnis ar (ir) profesinė kvalifikacija ar daktaro mokslo laipsnis.
- 2.2. Absolventams, atsiskaičiusiems už visus bakalauro studijų individualių studijų planų modulius, bakalauro laipsnį suteikia rektoriaus įsakymu paskirta kvalifikacijos komisija, kurios posėdyje laikomas integruotas kvalifikacinis egzaminas arba ginamas bakalauro baigiamasis darbas.
- 2.3. Absolventams, atsiskaičiusiems už visus magistrantūros individualių studijų planų modulius, magistro kvalifikacinį laipsnį suteikia rektoriaus įsakymu paskirta magistrantūros kvalifikacijos komisija, kurios viešame posėdyje ginamas baigiamasis darbas, turintis patvirtinti sugebėjimą taikyti žinias ir atlikti mokslinius tyrimus.
- 2.4. Absolventams, atsiskaičiusiems už visus specialisto studijų individualių studijų planų modulius, profesinę kvalifikaciją suteikia rektoriaus įsakymu paskirta kvalifikacijos komisija, kurios viešame posėdyje ginamas diplominis projektas arba magistro baigiamasis darbas.
- 2.5. Absolventams, atsiskaičiusiems už visus doktorantūros studijų modulius ir nustatyta tvarka viešai pristačiusiems parengtą daktaro disertaciją, išduodamas doktorantūros baigimo pažymėjimas. Mokslo krypties tarybos viešame posėdyje apgynusiems daktaro disertaciją doktorantūros absolventams daktaro laipsnį Vyriausybės nustatyta tvarka suteikia Universitetas, Universitetas kartu su kita institucija arba kita mokslo ir studijų institucija.
- 2.6. Asmenims, kuriems yra suteiktas kvalifikacinis arba mokslo laipsnis, Universitetas išduoda nustatytos formos diplomą ir jo priedą.
- 2.7. Studentams, kurių vidutinis kredito įvertinimas ne mažesnis kaip 9,5, kurie nėra gavę už modulį mažesnio įvertinimo kaip “gerai”, kurių baigiamasis darbas arba kvalifikacinis egzaminas įvertintas ne mažiau kaip “labai gerai” ir kurie nėra perlaikę egzaminų įvertinimams pagerinti, išduodamas diplomus su pagyrimu.
- 2.8. Duomenys apie studentų ir absolventų studijuotų modulių įvertinimus visą laiką saugomi Universiteto akademinės informacijos sistemos duomenų bazėse. Fakultetuose studijų laikotarpiu ir dvejus metus po jų baigimo turi būti saugoma asmens byla, paskui ji nustatyta tvarka perduodama Universiteto archyvui. Byloje turi būti priėmimo dokumentai, patvirtinti individualieji studijų planai, atsiskaitymų terminų atidėjimo dokumentai, išduotų pažymų, pažymėjimų, diplomo ir jo priedų kopijos ir kiti dokumentai, kurių būtinas sąrašas patvirtinamas rektoriaus įsakymu.

21 straipsnis. Diplomų, jų priedų ir priedėlių išdavimas ir apskaita

1. Diplomai, liudijantys asmens įgytą kvalifikacinį laipsnį ir (ar) profesinę kvalifikaciją, išduodami tik tiems asmenims, kurie baigė atitinkamos studijų pakopos nuosekliųjų studijų programą ir įvykdė visus jos reikalavimus.
2. Įgytą mokslo laipsnį liudijančius diplomus Universitetas išduoda tik asmenims, kurie apgynė disertaciją prie Universiteto veikiančioje mokslo krypties taryboje.
3. Diplomų ir jų priedų formą bei turinį nustato Universitetas, suderinęs su Ministerija. Diplomo priedėlio formą ir turinį nustato Ministerija.
4. Asmenims, baigusiems universitetines pirmosios pakopos studijas ir įgijusiems bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį ir profesinę kvalifikaciją, išduodami bakalauro diplomai. Asmenims, baigusiems universitetines antrosios pakopos arba vientisąsias studijas ir įgijusiems magistro kvalifikacinį laipsnį arba magistro kvalifikacinį laipsnį ir profesinę kvalifikaciją, išduodami magistro diplomai. Asmenims, baigusiems neuniversitetines studijas arba universitetines pirmosios ar antrosios pakopos arba vientisąsias studijas ir įgijusiems tik profesinę kvalifikaciją, išduodami aukštojo mokslo diplomai.
5. Akademinų reikalų tarnyba tvarko diplomų ir jų priedų blankų gavimo, išdavimo, saugojimo, naudojimo ir nurašymo apskaitą pagal griežtos apskaitos dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.

6. Asmeniui, praradusiam diplomą, jo priedą ar akademinį pažymėjimą, Akademių reikalų tarnyba išduoda jo dublikatą. Kai prarasto diplomo, jo priedo ar akademinio pažymėjimo blankai jau negalioja, jam išduodamas ant specialaus blanko, kurio formą nustato Ministerija, parengtas dokumentas, kuriame įrašoma visa prarastame dokumente buvusi informacija.
7. Asmens įgytą aukštojo mokslo kvalifikacinį laipsnį ir (ar) profesinę kvalifikaciją, taip pat mokslo laipsnį liudijančių diplomų, jų priedų ir priedėlių bei dublikatų turinio, gamybos, saugojimo, apskaitos, išdavimo, naudojimo, registravimo ir nurašymo tvarką tvirtina rektorius.

22 straipsnis. Studijų metodinis ir materialinis aprūpinimas

1. Kiekvienai studijų programai vykdyti būtinos adekvačios materialiosios priemonės, tinkamos programos tikslams pasiekti – auditorijos, laboratorijos, darbo kabinetai.
2. Universiteto centrinėje ir padalinių bibliotekose turi būti visų dėstomų dalykų vadovėlių, paskaitų konspektų, knygų, žurnalų ir kitos literatūros egzempliorių skaičius turi atitikti studijuojančiųjų poreikius. Bibliotekos turi būti aprūpintos pakankamu skaičiumi kompiuterinių darbo vietų su paieškos sistemomis, ryšiu su stambesnių bibliotekų bei kitomis duomenų bazėmis, interneto ryšiu.
3. Kiekvienam studijų moduliui turi būti parengti ar rekomenduoti kitų institucijų išleisti vadovėliai, uždavinynai, laboratorinių darbų ir kursinio projektavimo bei kiti metodiniai nurodymai, kuriuos studentai ir dėstytojai turėtų galimybę įsigyti Universiteto knygynuose spausdinta ar elektronine forma. Universiteto mokomosios literatūros planavimą, finansavimą, parengimą, išleidimą ir platinimą nustato rektorius tvirtinama leidybos tvarka.
4. Studentams ir fakulteto personalui turi būti paskirtas kompiuterinių darbo vietų skaičius, pakankamas skaičiavimams, modeliavimui, projektavimui ir laboratoriniams darbams.
5. Laboratorijos turi būti aprūpintos geros kokybės ir tinkamais studijų programos tikslams įgyvendinti instrumentais bei prietaisais. Kiekvienai studijų programai turi būti dekanas patvirtintas laboratorijos prietaisų ir susijusių priemonių tęstinio keitimo, modernizavimo, remonto ir tiekimo planas.
6. Auditorijos turi būti aprūpintos šiuolaikinėmis audiovizualinėmis ir demonstravimo priemonėmis bei atitikti higienos ir darbo saugos keliamus reikalavimus.

23 straipsnis. Pedagoginio darbo planavimas ir apskaita

1. Darbuotojų pedagoginio darbo apimtis išreiškiama ekvivalentinėmis valandomis.
2. Ekvivalentinės pedagoginio darbo valandos skaičiuojamos už vedamus nuosekliųjų studijų modulius bei kitą rektorius patvirtintuose pedagoginio darbo apskaitos nuostatuose numatytą darbą, susijusį su studijų procesu.
3. Katedros pedagoginio darbo apimtis dėstytojams, mokslo darbuotojams ir doktorantams paskirsto katedros vedėjas. Visi jie parengia savo pedagoginio darbo planus bei praėjusių mokslo metų pedagoginio darbo ataskaitas ir pateikia tvirtinti katedros vedėjui. Planuojamos pedagoginio darbo valandos apskaičiuojamos pagal rektorius patvirtintą metodiką. Pedagoginio darbo planas ir paskirstymas tvirtinami katedros posėdyje.
4. Patvirtinti pedagoginio darbo planai ir ataskaitos pateikiami Akademių reikalų tarnybai, kurioje jie yra saugomi, o po nustatyto laiko perduodami Universiteto archyvu.
5. Pedagoginio darbo stažas pripažįstamas, jeigu darbuotojo pedagoginio darbo ekvivalentinė apimtis sudaro ne mažiau kaip 1/4 etato. Dėstytojui valandininkui įskaitomas pusės metų pedagoginio darbo stažas už kiekvieną semestrą, per kurį jis atliko ne mažesnės kaip 90 ekvivalentinių pedagoginio darbo valandų apimties darbą. Doktorantams pedagoginio darbo stažas skaičiuojamas taip pat kaip ir dėstytojams valandininkams.
6. Fakultetų dekanų ir Universiteto mokslo institutų bei centrų vadovų - profesorių pedagoginio darbo apimtis mažinama 50%, prodekanų - 25%.
7. Mokslo darbuotojai ir doktorantai privalo vykdyti Senato nustatytą pedagoginio darbo apimtį.

24 straipsnis. Studijų finansavimas

1. Studijos Universitete finansuojamos iš valstybės biudžeto lėšų, kurios Universitetui skiriamos pagal valstybės biudžeto lėšų poreikio nustatymo ir jų skyrimo mokslo ir studijų institucijoms metodiką, iš studijų įmokų ir iš studijuojančiųjų savo lėšomis mokesčių už studijas.
2. Studijų finansavimo bei pedagoginių etatų apskaičiavimo principai bei metodika tvirtinami Senato nutarimu.
3. Padaliniams studijų finansavimas planuojamas kalendoriniams metams.
4. Pagrindiniai rodikliai, skirstant padaliniams studijų lėšas, yra studentų skaičius ir individualiuosiuose studijų planuose pasirinktų studijų modulių darbo imlumas, atsižvelgiant į studijų sritį ar kryptį, pakopą, kursą ir formą.
5. Pedagoginio personalo ir mokymo pagalbinio personalo darbo užmokesčio fondas apskaičiuojamas pagal normatyvinį studijų sričiai ar kryptiai universitetinių pagrindinių studijų studentų skaičių, tenkantį vienam dėstytojui bei vienam pagalbinio personalo darbuotojui, ir reikalavimus, keliamus minimaliai dėstytojų kvalifikacinei sudėčiai studijoms vykdyti.
6. Pagrindinių studijų pirmojo ir antrojo blokų studijų moduliams normatyviniai studentų skaičiai gali būti didinami, sudarant galimybę geriau finansuoti specialaus lavinimo modulius ir skirti didesnę dėmesį individualiam dėstytojų darbui su studentais.
7. Remiantis Valstybės biudžeto lėšų poreikio nustatymo ir jų skyrimo mokslo ir studijų institucijoms metodika bei Senato nustatytais normomis ir atsižvelgiant į fakultetų (padalinių) ilgalaikės plėtros planus katedrų dėstytojų pareigybių kvalifikacinė sudėtis tvirtinama trejiems metams.

25 straipsnis. Studijų mokesčiai ir įmokos

1. Mokesčių už studijas bei studijų įmokų sistema Universitete nustatoma Senato nutarimais, kurie remiasi Aukštojo mokslo įstatymu, juo įtvirtinta aukštosios mokyklos autonomija bei specialiais Vyriausybės nutarimais.
2. Universitete mokesčius už studijas moka:
 - 1) studentai, sutinkantys mokėti visą studijų kainą už visus pasirinktus individualiojo studijų plano kreditus;
 - 2) studentai, kurie valstybinėje aukštojoje mokykloje yra baigę tos pačios arba aukštesnės pakopos studijų programą, jeigu ne mažiau kaip už pusę baigtos studijų programos jie nemokėjo;
 - 3) studentai, vienu metu studijuojantys pagal dvi tos pačios pakopos studijų programas (jie moka už vieną studijų programą pasirinktinai);
 - 4) užsieniečiai, jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys nenustato kitaip;
 - 5) asmenys, kartoiantys nuosekliųjų studijų programos atskirus dalykus.
3. Valstybės visiškai ar iš dalies finansuojamų vietų studentams Senatas gali leisti sudaryti didesnio kreditų skaičiaus individualųjį studijų planą, tačiau nustatytą kreditų skaičių viršiję studentai už papildomus kreditus turi mokėti nustatytą kredito kainą.
4. Universitete mokami mokesčiai už pavėluotus bei pakartotinius atsiskaitymus. Jų dydžius tvirtina Senatas.
5. Vieno studijų kredito kaina priklausomai nuo studijų pakopos ir formos bei kitų studijų sąlygų tvirtinama Senato nutarimu vieneriems mokslo metams ne vėliau kaip iki pavasario sesijos pradžios.
6. Universitete mokami mokesčiai už diplomo, jo priedo, priedėlio, akademinio pažymėjimo bei kitų dokumentų ir jų dublikatų lietuvių, anglų ar kita kalba parengimą. Šių dokumentų parengimo mokesčių dydžiai tvirtinami rektorius įsakymu.
7. Mokesčių už studijas mokėjimo tvarka nustatoma rektorius įsakymu.
8. Valstybės iš dalies finansuojamų vietų studentų studijų įmokų mokėjimo tvarką ir dydį reglamentuoja Aukštojo mokslo įstatymas ir Vyriausybės nutarimai. Universiteto studentų studijų įmokų mokėjimo tvarka mokslo metams nustatoma rektorius įsakymu.

26 straipsnis. Studijų kokybės užtikrinimo sistema

1. Periodinį išorinį studijų programų ir padalinių bei institucijos vertinimą atlieka Vyriausybės įgaliota studijų kokybės vertinimo institucija.
2. Studijų turiniui ir metodikai atnaujinti, dėstytojų kompetencijai ir kvalifikacijai bei objektyviam studentų žinių ir įgūdžių vertinimui užtikrinti turi būti parengta ir patvirtinta visam Universitetui bendromis nuostatomis paremta vidinė studijų kokybės užtikrinimo sistema. Konkrečias jos ypatybes kiekvienai studijų programai turi numatyti fakulteto taryba.
3. Vidinė studijų kokybės užtikrinimo sistema turi apimti šiuos pagrindinius aspektus:
 - 1) studijų programos misija, tikslai ir uždaviniai, perspektyvos bei ilgalaikė plėtra;
 - 2) ryšiai su išoriniais partneriais, siekiant gerinti studijų programos kokybę ir paklausą;
 - 3) studentų poreikių tenkinimo, personalo ir finansų valdymas;
 - 4) dėstytojų pedagoginės ir mokslinės bei kitos kvalifikacijos, kompetencijos bei veiklos vertinimo kriterijai bei vertinimo sistema;
 - 5) studentų priėmimo į studijų programą politika ir procedūros;
 - 6) dėstytojų ir studentų kompetencijos ir motyvacijos didinimo priemonės;
 - 7) mokymosi priemonių prieinamumas ir studijų paramos sistema;
 - 8) žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo sistema;
 - 9) studijų ir su jomis susijusių mokslinių tyrimų materialinė bazė;
 - 10) finansinių ir materialinių išteklių kaupimo sistema;
 - 11) absolventų karjeros sėkmė;
 - 12) sąryšis su išorinėmis studijų kokybės vertinimo sistemomis.
4. Vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos struktūrą bei pagrindines nuostatas tvirtina Senatas.

III SKIRSNIS. TĘSTINIS MOKYMASIS

27 straipsnis. Klausytojų priėmimas

1. Į studijas pagal nenuosekliųjų studijų programas klausytojais gali būti priimami visi pageidaujantys asmenys, atitinkantys pasirengimo reikalavimus. Priėmimą rektoriaus patvirtinta tvarka vykdo tie padaliniai, kurie yra pajėgūs užtikrinti deklaruojamų studijų programų turinį ir sandarą bei jų sutikimą su darbo rinkos poreikiais, dėstytojų kvalifikaciją, studijoms būtiną materialiąją bei metodinę bazę ir kuriems Senatas yra suteikęs teisę organizuoti ir (ar) vykdyti studijas pagal nenuosekliųjų studijų programas.
2. Į studijas pagal nuosekliųjų studijų programų dalis (ciklus) ar pavienius jų modulius, įvertinamus kreditais, klausytojais priimami asmenys, atitinkantys studentų priėmimui keliamus reikalavimus. Šių klausytojų priėmimą vykdo fakultetų priėmimo komisijos. Vasaros laikotarpiu padalinių pageidavimu priėmimą gali vykdyti Centrinė priėmimo komisija.
3. Klausytojų studijos yra mokamos. Su priimtu klausytoju sudaroma nustatytos formos sutartis. Tipinę tokios sutarties formą tvirtina rektorius. Klausytojo studijas gali apmokėti klausytojo darbdavys.
4. Klausytojui išduodamas Universiteto klausytojo pažymėjimas, Universiteto viduje jam suteikiantis visas studento teises ir pareigas (teisę naudotis Universiteto bibliotekos fondais, kompiuterių klasėmis, pareigą laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Universiteto statuto, akademinio reguliavimo, nuostatų, bendravimo ir etikos kodekso ir kt.).
5. Detalią tęstinio mokymosi klausytojų priėmimo ir studijų tvarką reglamentuoja Senato tvirtinami nuostatai.

28 straipsnis. Tęstinio mokymosi programos ir formos

1. Tęstinis mokymasis gali vykti pagal nuosekliųjų ir nenuosekliųjų studijų programas.
2. Nenuosekliųjų studijų (įvairių kursų, seminarų ir pan.) programos tvirtina rektoriaus įgalioti padalinių vadovai. Jos gali būti derinamos su atitinkamomis profesinėmis asociacijomis ir darbdaviais, o valstybės reguliuojamų profesijų, kurioms Vyriausybė nustato specialius reikalavimus, atveju – su Vyriausybės įgaliotomis institucijomis.

3. Nenuosekliųjų studijų klausytojų individualios studijų programos gali būti sudarytos ir iš jų pasirinktų nuosekliųjų studijų programų modulių. Nuosekliųjų studijų programų modulių pasirinkusių klausytojų studijas rekomenduojama organizuoti atskirais srautais, ne kartu su studentais.
4. Nuosekliųjų studijų programų moduliams, kurie klausytojams vedami kitaip negu studentams, sudaromi atitinkami studijų formų aprašai, kuriuose nustatomas auditorinio ir savarankiško darbo santykis, semestrų ar specialių ciklų trukmė, atsiskaitymo už studijų modulius tvarka.
5. Klausytojų individualiuosius studijų planus, atsiskaitymų už studijų modulius įvertinimus ir kitus duomenis, kurie turi būti įtraukti į apskaitą ir saugomi akademinėje informacijos sistemoje, tvarko fakultetų raštinės, o jų darbą kuruoja Akademinių reikalų tarnyba.
6. Studijos gali būti organizuojamos darbo dienos metu, vakarais, atostogų bei kitu klausytojams patogiu laiku.

29 straipsnis. Aukštojo išsilavinimo pripažinimas pagal tęstinio mokymosi rezultatus

1. Klausytojui, Universitete bei kitose aukštosiose mokyklose pagal kurią nors nuosekliųjų studijų programą surinkusiam reikiamą kreditų skaičių ir įvykdžiusiam kitus jos reikalavimus, pripažįstamas aukštasis išsilavinimas ir suteikiama profesinė kvalifikacija ar kvalifikacinis laipsnis.
2. Aukštasis išsilavinimas pagal tęstinio mokymosi rezultatus pripažįstamas ta pačia tvarka, kurią Senatas nustato studentų aukštojo išsilavinimo rezultatų pripažinimui.

30 straipsnis. Tęstinio mokymosi baigimo dokumentai

1. Baigusiam nenuosekliąsias studijas ar išklausiusiam dalį nuosekliųjų studijų programų modulių klausytojui padalinys, kuriame vyko studijos, išduoda Universiteto nustatyto bendro pavyzdžio pažymėjimą.
2. Klausytojui, Universitete bei kitose aukštosiose mokyklose pagal kurią nors nuosekliųjų studijų programą surinkusiam reikiamą kreditų skaičių ir įvykdžiusiam kitus jos reikalavimus, fakultetas, kuriame jis baigė studijas arba į kurį jis kreipėsi dėl išsilavinimo pripažinimo, išduoda profesinę kvalifikaciją ar kvalifikacinį laipsnį atitinkantį aukštojo mokslo baigimo diplomą ir jo priedą, kuriuos parengia Akademinių reikalų tarnyba.

31 straipsnis. Tęstinių studijų mokesčiai

1. Tęstinio mokymosi kaina yra sutartinė, tačiau ji turi padengti tiesiogines studijų ar kursų išlaidas. Jei kreditais vertinamų dalykų studijų sąlygos sutampa su studentų studijų sąlygomis, rekomenduojama taikyti Senato nustatytus studijų įkainius studentams, sutinkantiems mokėti visą studijų kainą.
2. Kiekvienai tęstinio mokymosi nuosekliųjų ir nenuosekliųjų studijų programai sudaroma sąmata.
3. Klausytojams, kurie atsilieka nuo atsiskaitymų terminų ar pakartotinai atsiskaito už tuos pačius studijų dalykus, gali būti nustatyti papildomi studijų mokesčiai.
4. Mokesčiai už nenuosekliąsias studijas derinami su Akademinių reikalų bei Finansų tarnybomis ir nurodomi Universiteto sutartyje su klausytoju.

32 straipsnis. Tęstinio mokymosi organizatorių ir dėstytojų darbo apmokėjimas

1. Tęstinio mokymosi organizatorių ir dėstytojų darbas apmokamas sutartine kaina. Kai dėstytojų darbo sąnaudos tokios pat kaip ir mokant studentus, rekomenduojama taikyti dėstytojų valandinio darbo įkainius. Jei dėstytojams tenka rengti specialią metodinę medžiagą, taikyti sudėtingas mokymo technologijas, pavyzdžiui, nuotolinio mokymo, jie darbo užmokesčio dydį sulygsta su studijų organizatoriais. Specialiai metodinei medžiagai ir originalioms paskaitoms parengti su jos autoriais gali būti sudaromos autorinės sutartys.

2. Nustatant kalendorinių metų Universiteto pedagogų etatų skaičių, fakultetams ir kitiems padaliniais leidžiama patiems spręsti, kurią dalį už tęstinį mokymą planuojamų surinkti lėšų skirti nuolatiniams pedagogų etatams, kurią palikti darbui apmokėti kitomis formomis – pedagogų atlyginimo priedais, priemokomis ar kitaip, o kurią skirti kitoms studijų išlaidoms.

IV SKIRSNIS. MOKSLINĖ VEIKLA

33 straipsnis. Mokslinę veiklą vykdančių padalinių struktūra ir jų steigimas

1. Mokslinę veiklą vykdo visi fakultetai ir jų padaliniai bei savarankiški Universiteto studijų padaliniai, išskyrus paslaugų centrus. Universiteto mokslo institutams ir centrams, fakultetų mokslo centrams ir laboratorijoms mokslinė veikla yra pagrindinė veikla.
2. Mokslinę veiklą vykdančios padaliniai atlieka fundamentinius ir (ar) taikomuosius tyrimus bei eksperimentinę plėtrą, publikuoja ir kitaip skleidžia visuomenei mokslinės veiklos rezultatus, dalyvauja šalies bei tarptautinėse programose ir projektuose, plėtodami aukšto lygio technologijas, humanitarinę, socialinę, informacinę ir technologinę kultūrą.
3. Didelės apimties, ilgalaikiams, tarptautinio lygio fundamentiniams ir taikomiesiems moksliniams tyrimams atlikti gali būti steigiami Universiteto mokslo institutai, turintys juridinio asmens statusą.
4. Mokslo padaliniai steigiami mokslo grupės (laikino kūrybinio kolektyvo, vienijančio katedros(u) ir(ar) kitų padalinių tyrėjus stambiai mokslinei ar mokslo žinių reikalaujančiai praktinei problemai spręsti) pagrindu. Jų veikla neturi kritiškai priklausyti nuo vieno asmens. Mokslo padaliniai turi turėti etatinių darbuotojų – tyrėjų. Ne mažiau kaip pusę steigiamo padalinio pajamų turi sudaryti netiesioginiai valstybės biudžeto asignavimai.
5. Mokslo padalinys gali būti steigiamas, jeigu iniciatorių prašymą ir ilgalaikės veiklos planą, parengtą pagal rektoriaus patvirtintas tipines Universiteto mokslo padalinio veiklos plano rengimo nuostatas, vertinanti Senato mokslo komisija, jei siekiama universitetinio padalinio statuso, ar fakulteto taryba, jei siekiama fakultetinio mokslo padalinio statuso, nustato, kad tam yra būtina materialinė bazė, etatinių darbuotojų, naujo padalinio atsiradimui dėl galimo interesų konflikto neprieštarauja kiti padaliniai ir yra įvykdyti kiti reikalavimai, Senato nustatyti steigiamiesiems mokslo padaliniais.
6. Senatas tvirtina mokslo padalinių pavyzdinius įstatus, jų veiklos kvalifikacinius reikalavimus ir veiklos priežiūros tvarką.
7. Padalinių etatiniai mokslo darbuotojai, vykdančios universitetines ir kitas mokslo programas ir projektus bei ūkio subjektų užsakymus, priimami konkurso būdu įstatymų nustatyta tvarka.
8. Pagal pavyzdinius įstatus parengtus mokslo padalinių įstatus tvirtina Senatas.

34 straipsnis. Mokslinių tyrimų kryptys, tematika, mastas

1. Fakultetų ir savarankiškų studijų padalinių, išskyrus paslaugų centrus, mokslinės veiklos kryptys turi užtikrinti būtiną studijų programų ir doktorantūros sąryšį su moksliniais tyrimais bei šalies ir tarptautinio bendradarbiavimo programomis ir aukštą personalo mokslinę kvalifikaciją. Skatintinas didesnis dėmesys ir išteklių koncentravimas prioritetinei tematikai.
2. Mokslo padaliniai tyrimų tematiką sieja su jų paklausa, sutikimu su Universiteto, šalies ir tarptautiniais prioritetais, finansinių išteklių kaupimu ir turima tyrimų baze bei personalo kvalifikacija ir patirtimi.
3. Tyrimų mastą lemia studijų programų ir aukščiausios kvalifikacijos mokslininkų rengimo bei kiti valstybės poreikiai, ūkio subjektų ir biudžeto užsakymų bei paramos apimtys, taip pat lėšų poreikis konkurso būdu pareigas užėmusių mokslo darbuotojų veiklai.
4. Universiteto prioritetinių tyrimų tematiką tvirtina Senatas.

35 straipsnis. Mokslinių tyrimų organizavimas ir valdymas

1. Vadovaudamiesi nuostata, kad moksliniai tyrimai ir jais grįstos studijos yra Universiteto veiklos pagrindas, Universiteto dėstytojai, išskyrus kviestinius dėstytojus, dėstytojus valandininkus, lektorius ir einančius ne pagrindines pareigas pagal terminuotas darbo sutartis, moksliniams tyrimams skiria ne mažiau kaip trečdalį savo darbo laiko.
2. Padaliniai turi sudaryti sąlygas ir skirti finansinių ir materialinių išteklių studentams dalyvauti mokslinėje veikloje bei atlikti mokslinius tyrimus.
3. Universiteto mokslinės veiklos strategines gaires nustato ir pagrindinio mokslinės veiklos bei Universiteto finansuojamų tyrimų eksperto funkcijas atlieka Senato mokslo komisija; mokslo klausimais padaliniams, vykdydamas rektoriaus pavestas funkcijas, vadovauja mokslo prorektorius, jam talkina Akademinių reikalų tarnyba bei kitos tarnybos ir skyriai.
4. Fakultetuose ir savarankiškuose studijų padaliniuose, išskyrus paslaugų centrus, mokslinei veiklai organizuoti ir koordinuoti rektorius dekanų teikimu tvirtina atsakingus fakulteto administracijos asmenis ir apibrėžia jų funkcijas. Mokslo padaliniuose šias funkcijas atlieka jų vadovai.
5. Organizuoti Universitete plėtojamų mokslų sričių ir mokslo krypčių veiklą administracijai padeda rektoriui pavaldžios mokslo krypčių kvalifikacijos komisijos.

36 straipsnis. Mokslinių tyrimų finansavimas

1. Moksliniai tyrimai Universitete finansuojami iš įvairių šaltinių: iš valstybės biudžeto lėšų, skiriamų baziniam finansavimui ir Universiteto darbuotojų moksliniam aktyvumui skatinti, iš valstybinio mokslo ir studijų fondo bei kitų tikslinės paskirties valstybės biudžeto lėšų, iš lėšų, gaunamų iš Lietuvos bei užsienio valstybių subjektų užsakymų, taip pat tarptautinių programų, projektų ir fondų.
2. Lėšos, kurias Universitetas gauna vykdydamas sutartinius įsipareigojimus ar teikdamas paslaugas, yra Universiteto nuosavybė. Vyriausybės nustatyta tvarka jos įtraukiamos į valstybės biudžeto apskaitą, tačiau Universitetas Senato nustatyta tvarka jas valdo ir naudoja savarankiškai.
3. Atskaitymų į Universiteto fondus nuo padalinių už mokslinę veiklą gaunamų nebiudžetinių pajamų tvarką ir dydį kasmet nustato Senatas, tvirtindamas tų metų Universiteto biudžeto pajamų ir išlaidų sąmatą.
4. Moksliniams tyrimams, meninei veiklai ir taikomajai mokslinei veiklai plėtoti skirtos valstybės biudžeto lėšos Universiteto padaliniams skiriamos pagal padalinių mokslo tiriamosios, mokslo taikomosios ir meno veiklos efektyvumą bei padalinių vykdomų studijų programų ir doktorantūros poreikius Senato nustatyta tvarka, atsižvelgiant į Ministerijos nustatytus tokių veiklų vertinimo kriterijus ir mokslo bei studijų institucijoms skiriamų lėšų apskaičiavimo metodiką.
5. Padalinių ir darbuotojų mokslinė veikla Universitete visokeriopai remiama ir skatinama, ji yra vienas pagrindinių veiksnių konkursuose tyrimų įrangai įsigyti, mokslo darbuotojų etatų skaičiui skirti, pareigoms užimti, tiriamųjų darbų ir ekspertizių užsakymams gauti, darbuotojų atlyginimo koeficientams nustatyti ir atlyginimo priedams bei priemokoms mokėti.

37 straipsnis. Universiteto mokslo fondas

1. Kiekvienais metais Senatas, tvirtindamas Universiteto metinio biudžeto sandarą, numato joje tam tikras lėšas suformuoti mokslo fondui, kuris yra vienas pagrindinių šaltinių moksliniams tyrimams Universitete organizuoti ir finansuoti bei jų tęstinumui užtikrinti.
2. Siekiant padidinti mokslinių tyrimų ir lėšų panaudojimo efektyvumą, mobilizuoti mokslo grupes aktualiems uždaviniams spręsti, mokslo fondo lėšos mokslo kryptims skiriamos pagal Senato patvirtintus prioritetinius kriterijus mokslo programoms ir mokslo padaliniams bei, mažesniu mastu, mokslo grupėms remti. Mokslo programų konkurso komisijos funkcijas vykdo Senato mokslo komisija, paraiškų paramai gauti ekspertų funkcijas - mokslo krypčių kvalifikacijos komisijos. Paraiškos rengiamos ir konkursai vykdomi pagal Senato patvirtintus mokslo programų ir kitų konkursų nuostatus.

3. Dalis mokslo fondo lėšų skiriama mokslinėms konferencijoms ir parodoms organizuoti bei inovacinių projektų parengimui ir reklamai, Universiteto pedagoginių darbuotojų kūrybinėms atostogoms, habilitacijai, padaliniais, įdarbinantiems jaunos mokslininkus, skatinti, monografijų, periodinių mokslo leidinių leidybai ir kitoms būtinoms išlaidoms.

38 straipsnis. Mokslo kryptių kvalifikacijos komisijos

1. Mokslo kryptių kvalifikacijos komisijos (toliau – komisijos) sudaromos visoms Lietuvos Respublikos mokslo klasifikatoriuje patvirtintoms mokslo kryptims, kurių studijos arba moksliniai tyrimai organizuojami Universitete.

2. Komisijos sudaro doktorantūros studijų programas ir mokslo krypties tarybas disertacijoms ginti, atestuoja doktorantūros studijų modulius, parenka doktorantų mokslinius vadovus bei teikia juos tvirtinti Senatui, atestuoja doktorantus, atlieka krypties daktaro disertacijų ir habilitacinių darbų lygio priežiūrą, taip pat mokslo programų paraiškų ir ataskaitų bei mokslo leidinių ekspertizę, rengia tyrimų finansavimo projektus.

3. Komisijų veiklos nuostatus, komisijų sudėtį ir pirmininkus, atsižvelgdamas į padalinių pasiūlymus, tvirtina rektorius. Komisijos sudėtyje turi būti ir kitų institucijų atstovų.

39 straipsnis. Mokslinių tyrimų, bandomųjų, konstravimo ir technologinių darbų atlikimo sutartys

1. Universitetas su užsakymą pateikiančiomis šalimis, vadovaudamasis Civilinio kodekso normomis, sudaro mokslinių tyrimų darbų atlikimo sutartis, taip pat bandomųjų, konstravimo ir technologinių darbų atlikimo sutartis parengti naujo gaminio pavyzdį arba jo konstravimo ir gamybos ar technologijos dokumentus.

2. Universitetas išsipareigoja užtikrinti sutartyje nustatytos informacijos, susijusios su sutarties dalyku, sutarties vykdymu ir gautais rezultatais, konfidencialumą.

3. Esant atviram pasiūlymui, užsakymo vykdytojai – padaliniai Universitete parenkami konkurso tvarka. Jei užsakovas tiesiogiai kreipiasi į galinčius įvykdyti užsakymą padalinius, jiems leidžiama vykdyti užsakymą be konkurencijos.

4. Universitete sudaromos sutartys parengiamos pagal rektoriaus patvirtintus tipinius sutarties dokumentus arba jas parengia užsakovas. Parengtų sutarčių analizę atlieka Universiteto juristas ir Finansų tarnyba. Sutartis registruoja ir klasifikuoja Akademinų reikalų tarnyba.

5. Sutartys Senato nustatyta tvarka klasifikuojamos į kelias kategorijas pagal apimtį ir atsakomybės mastą. Aukščiausios kategorijos sutartis Universiteto vardu suteikiama teisė pasirašyti ne žemesnes kaip prorektoriaus pareigas einantiems asmenims. Kitas sutartis pasirašyti rektorius gali įgalinti savarankiškų Universiteto padalinių vadovus. Su visų sutarčių vadovais pasirašomos vidinės sutartys, įpareigojančios vadovą ir kitus sutarties vykdytojus bei sutarčiai aptarnauti paskirtą materialiai atsakingą asmenį laikytis Universitete nustatytos tokių darbų atlikimo tvarkos.

6. Sutartis gali būti sudaroma tik po išsamios analizės, įvertinus reikalingų atlikti darbų sudėtingumo laipsnį, poreikius intelektualiniams, finansiniams ir materialiniams ištekliams, Universiteto padalinių galimybes ir kitus aspektus. Taip pat turi būti nustatyta, jog užsakyme išdėstyti reikalavimai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, yra pakankamai apibrėžti ir įforminti dokumentais; trūkstami duomenys turi būti papildyti ir patikslinti.

7. Detali mokslinių tyrimų darbų, taip pat bandomųjų, konstravimo ir technologinių darbų atlikimo sutarčių sudarymo bei valdymo tvarka nustatoma rektoriaus įsakymu.

40 straipsnis. Autorių teisių ir gretutinių teisių įgyvendinimas, administravimas ir gynimas

1. Padalinių, taip pat sutarčių su ūkio ir kitais subjektais vadovai (toliau - pareiškėjai), kurių paskiriamų tarnybinių užduočių įvykdymo rezultatai turi Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo apibrėžtus kūrinio požymius, rektoriaus patvirtinta tvarka su Universiteto ir kitų institucijų darbuotojais gali sudaryti autorines kūrinio užsakymo, licencines, autorinių teisių perdavimo ir kitas sutartis.

2. Autorinių sutarčių sudarymo ir valdymo bei kūrybinių apšvietimo tvarka ir tipinės paraiškų, sutarčių, perdavimo ir apšvietimo aktų bei apmokėjimo suvestinių formos tvirtinamos rektoriaus įsakymu.
3. Autorinių sutarčių sudarymo priežiūrai ir pareiškėjų konsultavimui Universitete sudaroma nuolatinė autorių sutarčių priežiūros komisija.
4. Kūrybinių, sukurtų atliekant tarnybines pareigas ar vykdančių tarnybines užduotis, originalus nustatytą laiką saugo kūrybinius užsake Universiteto padaliniai. Nustatytam laikui praėjus, kūrybinių originalai, išskyrus kompiuterinę įrangą, gražinami autoriams, kuriems sugrįžta turtinės teisės į kūrybinius. Jei Universitetui naudinga, su kūrybinio autoriaus gali būti sudaroma nauja autorinė sutartis dėl turtinių teisių perėmimo.
5. Universitetas, su kūrybinių autoriais sudaręs autorines sutartis, įsipareigoja įstatymų nustatyta tvarka ginti autorių teises.

41 straipsnis. Mokslinės ir profesinės kvalifikacijos kėlimas

1. Universiteto pedagogai ir mokslo darbuotojai privalo palaikyti ir kelti kvalifikaciją, vykdydami mokslinius tyrimus, publikuodami jų rezultatus mokslo spaudoje ir ne rečiau kaip kartą per penkerius metus pasinaudoti viena iš nustatytų kvalifikacijos kėlimo formų.
2. Kvalifikacija keliama kursuose, kitų mokslo ir studijų institucijų, gamybos firmų darbo vietose ir kitomis nustatytais formomis, taip pat komandiruotėse ir stažuotėse. Keliant kvalifikaciją pagal tam tikrą programą, įtvirtinami praktiniai ir (ar) teoriniai įgūdžiai, kuriuos įgijusiam darbuotojui gali būti suteikiama atitinkama profesinė kvalifikacija ir išduodamas pažymėjimas. Kvalifikacijos kėlimui prilyginama ir apginta daktaro disertacija arba apgintas habilitacinis darbas, parengtas vadovėlis, monografija, užbaigtos kūrybinės atostogos.
3. Visi Universiteto padaliniai, turintys etatinių pedagogų ir mokslo darbuotojų, sudaro jų penkerių metų kvalifikacijos kėlimo planus.
4. Padalinių vadovai turi skatinti darbuotojų asmeninę iniciatyvą kelti kvalifikaciją ne tik plane numatytu laiku ir formomis. Bendra stažuotė ir kvalifikacijos kėlimo atsitraukus nuo darbo trukmė per penkerius metus neturi viršyti 12 mėnesių.
5. Kvalifikacijos kėlimo finansavimo šaltiniai – Universiteto mokslo, studijų ir tarptautinių ryšių fondai, padalinių lėšos, Švietimo ir mokslo ministerijos, Valstybinės tarptautinių studijų komisijos subsidijos, kiti Lietuvos ir užsienio šalių bei tarptautiniai fondai, jų finansuojamos programos ir projektai, įvairių ūkio ir kitų subjektų parama.
6. Universiteto dėstytojai kas 5 metai ne ilgesniam kaip metų laikotarpiui konkurso tvarka gali būti išleidžiami kūrybinių atostogų moksliniams tyrimams atlikti bei savo mokslinei, metodinei ir profesinei kvalifikacijai kelti. Konkursai gali būti organizuojami tiek Universiteto mastu, tiek atskiruose fakultetuose. Kūrybinių atostogų laikotarpiu dėstytojui mokamas vidutinis jo darbo užmokestis.
7. Su Universitetu darbo sutartis sudariusių pedagogų ir mokslo darbuotojų mokslinės ir profesinės kvalifikacijos kėlimo Universitete arba kitose šalies ir užsienio institucijose tiek tarnybiniu pavedimu, tiek asmenine iniciatyva ne darbo metu arba visiškai atsitraukus nuo darbo tvarką, teises, taip pat keliamus reikalavimus ir apribojimus nustato rektoriaus tvirtinami nuostatai.

42 straipsnis. Daktaro disertacijų gynimas ir daktaro mokslo laipsnio suteikimas

1. Daktaro disertacijos parengiamos studijuojant dieninėje ar neakivaizdinėje doktorantūroje arba eksternu.
2. Daktaro disertacijos ginamos rektoriaus patvirtintose mokslo kryptų tarybose daktaro disertacijoms ginti (toliau – Tarybose), vadovaujantis Lietuvos mokslo tarybos patvirtintu mokslo kryptų tarybų daktaro disertacijoms ginti reglamentu. Tarybos sudaromos tenkinant Ministerijos nustatytus doktorantūros proceso dalyviams kvalifikacinius reikalavimus.

3. Asmenys, siekiantys įgyti daktaro mokslo laipsnį ir parengę daktaro disertaciją bei publikavę savo mokslinių tyrimų rezultatus, kreipiasi į rektorių su prašymu leisti ginti disertaciją. Rektorius, gavęs mokslo krypties kvalifikacijos komisijos arba jungtinės doktorantūros komisijos teikimą, skiria disertacijos gynimo datą, Vyriausybės patvirtintų doktorantūros nuostatų nustatyta tvarka sudaro tarybą ir paskiria oponentus.
4. Tarybos dokumentus tvarko ir posėdžius disertacijoms ginti organizuoja Akademinių reikalų tarnyba. Tarybos darbą organizuoja Tarybos pirmininkas.
5. Disertaciją apgynusiam asmeniui Universitetas Senato nustatyta tvarka suteikia daktaro mokslo laipsnį ir išduoda daktaro mokslo laipsnio diplomą.

43 straipsnis. Habilitacija

1. Habilitacijos procedūrą atlieka Universiteto fakultetų tarybų sudarytos komisijos, vadovaudamosi Vyriausybės nustatyta habilitacijos tvarka. Fakulteto tarybos sudėtyje turi būti ne mažiau kaip penki mokslininkai, užimantys profesoriaus ar vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas.
2. Habilitacijos procedūrą gali atlikti daktaro mokslo laipsnį turintys asmenys (toliau vadinama – mokslininkai), po daktaro laipsnio jiems suteikimo pasiekę reikšmingų tos mokslo krypties ar šakos rezultatų, kurie paskelbti straipsniuose recenzuojamuose moksliniuose leidiniuose.
3. Senato nustatyti habilitacijai keliami reikalavimai, prašymų nagrinėjimo tvarka, būtini habilitacijos procedūrai atlikti dokumentai bei jų egzempliorių skaičius paskelbiami Universiteto interneto tinklapyje.
4. Universiteto habilitacijos tvarką nustato ir, suderinęs su Lietuvos mokslo taryba, tvirtina Senatas.

44 straipsnis. Mokslinių konferencijų organizavimas

1. Universitete kasmet organizuojamos vidinės, šalies bei tarptautinės mokslinės konferencijos, simpoziumai, seminarai, mokyklos.
2. Konferencijoms organizuoti sudaromi organizaciniai komitetai, o tarptautinėms konferencijoms - ir iš autoritetingų mokslininkų sudaryti moksliniai komitetai, kurie atlieka dalyvių atranką bei vertina jų pateiktą medžiagą, sudaro konferencijų medžiagos leidinius.
3. Konferencijas finansuoja jų dalyviai, joms paramą gali skirti Universitetas, Valstybinis mokslo ir studijų fondas bei kiti įvairūs tretieji asmenys.
4. Universitetas palaiko kasmetinį konferencijų ciklą „Lietuvos mokslas ir pramonė“, skirdamas jam mokslo fondo lėšų ir teikdamas organizacinę ir techninę pagalbą.

45 straipsnis. Mokslinių tyrimų rezultatų publikavimas

1. Vadovaudamiesi Vyriausybės nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais atskiroms pareigybėms, pedagogai ir mokslo darbuotojai privalo publikuoti savo mokslinių tyrimų ir taikomosios mokslinės veiklos rezultatus šalies ir užsienio mokslo žurnaluose, periodiniuose ir kituose leidiniuose, pristatyti juos mokslinėse konferencijose, jeigu tam neprieštarauja šių tyrimų užsakovas.
2. Universiteto biblioteka formuoja ir palaiko visų Universiteto darbuotojų skelbiamų mokslinių publikacijų bazę ir teikia interneto paslaugas suinteresuotiems Universiteto darbuotojams ir padaliniams.
3. Universitetas kasmet parengia, išleidžia ir išplatina šalies visuomenei informacinį leidinį – praėjusių metų mokslinių tyrimų ataskaitą, kur pristato visas tų metų Universiteto darbuotojų publikacijas ir kitus rezultatus.

46 straipsnis. Patentinė ir licencinė veikla

1. Universiteto darbuotojams ir padaliniams rektoriaus patvirtinta tvarka teikiamos paslaugos rengti pramoninės nuosavybės objektų (išradimų, pramoninio dizaino, prekių ir paslaugų ženklų, firmų vardų) paraiškas, jas registruoti Valstybiniame patentų biure ir kitų šalių patentavimo institucijose, rengti licencines sutartis.

2. Rektoriaus pavestas padalinys atstovauja pareiškėjui gaunant pramoninės nuosavybės objektų teisinės apsaugos dokumentus bei ginant jo interesus nuo galimų pažeidimų, konsultuoja intelektinės nuosavybės teisinės apsaugos Lietuvoje ir užsienyje klausimais.
3. Universitetas Senato nustatyta tvarka gali skirti lėšų Universiteto vardu registruojamiems pramoninės nuosavybės objektams registruoti ir nuosavybės objektų registracijos galiojimo terminui pratęsti.

47 straipsnis. Mokslinių ir technologinių tyrimų kokybės užtikrinimo sistema

1. Visų Universiteto padaliniuose atliekamų mokslinių ir technologinių tyrimų kokybei, padedančiai pasiekti bendrus Universiteto tikslus ir išlaikyti aukštą mokslo potencialą, užtikrinti Universitete diegiama mokslinių ir technologinių tyrimų kokybės užtikrinimo sistema, atitinkanti ISO 9001 standarto reikalavimus.
2. Kokybės turi būti siekiama plataus spektro priemonėmis, pradedant pavienių darbuotojų darbo procesų tobulinimu ir baigiant vykdomų tyrimo projektų peržiūra, kurią atlieka žymūs nepriklausomi mokslininkai.
3. Kokybės sistemos kūrimo ir palaikymo darbus Universitete kuruoja rektoriaus patvirtinta nuolatinė kokybės taryba.

Parengė rektoriaus 2002 04 30 įsakymu Nr. A-130 sudaryta darbo grupė:
Raimundas Šiaučiūnas (pirmininkas), Jonas Gylys, Jonas Daunoras,
Daiva Dumčiuvienė, Vilma Griniuvienė, Vytautas Janilionis, Julija Jarmolajeva,
Jonas Matickas, Vytautas Mickus, Raimonda Minkutė-Hendrikson,
Vytautas Ostaševičius, Povilas Petrauskas, Algirdas Žemaitaitis, Pranas Žiliukas

Pritarta rektorato 2002-10- 07 ir Senato mokslo ir studijų komisijų
2002-10-23 posėdžiuose