

PATVIRTINTA

Vilniaus universiteto Verslo mokyklos tarybos

2017 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. (1.1) 280000-TP-22

**VILNIAUS UNIVERSITETO VERSLO MOKYKLOS STUDIJŲ DALYKŲ EGZAMINŲ
(ĮSKAITŲ) LAIKYMO EKSTERNŲ TVARKOS APRAŠAS**

1. Vilniaus universiteto Verslo mokyklos (toliau – VU VM) studijų dalykų egzaminų (įskaitų) laikymo eksternu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja studijų dalyko egzamino (įskaitos) laikymo VU VM eksternu tvarką.
2. Eksternas – tai studentas / klausytojas, kuris savarankiškai studijuoja atskirą (-us) studijų dalyką (-us) ir kuriam VU VM direktoriaus leidimu suteikta teisė laikyti studijų dalyko (-ų) egzaminą (-us) (įskaitą (-as)).
3. Eksternu gali būti laikomi visi pirmosios ir antrosios studijų programų dalykai išskyrus – kursinis darbas, profesinė praktika, bakalauro baigiamasis darbas, magistro baigiamasis darbas.
4. Eksternu studentas gali likviduoti ne vėliau kaip prieš vienus akademinis metus įgytą skolą ar akademinę skolą. Šio punkto nuostatos netaikomos įstojusiems iki 2016 m.
5. Studentas, pageidaujantis egzaminą (įskaitą) laikyti eksternu turi pateikti prašymą VU VM direktoriui ne vėliau kaip iki naujo semestro pirmojo mėnesio pabaigos.
6. Studentas apie leidimą laikyti atitinkamo dalyko egzaminą (įskaitą) eksternu ir eksterno įmokos dydį informuojamas Universiteto suteiktu elektroniniu paštu, klausytojas – prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu.
7. VU VM direktoriaus leidimas laikyti egzaminą (įskaitą) eksternu informinamas įsakymu Universiteto studijų informacinėje sistemoje (toliau – VU SIS).
8. Eksternu dalyko egzaminas (įskaita) turi būti laikomas ne vėliau kaip iki lapkričio 15 d. rudens semestre ir balandžio 15 d. pavasario semestre. Baigiamojo kurso studentams paskutinįjį studijų semestrą VU VM direktorius gali leisti atitinkamus dalykus (modulius) dar vieną kartą perlaikyti eksternu iki baigiamųjų darbų gynimo.
9. Eksternui pateikus motyvuotą prašymą, VU VM direktorius gali pratęsti Aprašo 8 punkte nurodytus terminus, bet ne vėliau kaip iki atitinkamo semestro pabaigos.
10. Apie konkrečią egzamino (įskaitos) eksternu laikymo datą, laiką ir vietą eksterną informuoja akademinis konsultantas elektroniniu paštu. Jeigu eksternas dėl pateisinamos priežasties negali atvykti į egzaminą (įskaitos) laikymą nustatytu laiku, ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki nustatytos egzamino (įskaitos) laikymo eksternu datos, privalo pateikti motyvuotą prašymą dėl egzamino (įskaitos) laikymo eksternu termino pratęsimo.
11. Eksternui neatvykus į egzaminą (įskaitą) nurodytu laiku be pateisinamos priežasties, akademinis konsultantas VU SIS užpildo žiniaraštį, nuroydamas neatvykimą į egzaminą (įskaitą). Tokiu atveju sumokėta eksterno įmoka negražinama ir neįskaitoma kitam to paties ar kito dalyko laikymui eksternu.
12. Jeigu eksternas neišlaiko atitinkamo dalyko egzamino (įskaitos) arba į egzaminą (įskaitos) laikymą neatvyksta be pateisinamos priežasties, jis gali ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo egzamino (įskaitos) įvertinimo paskelbimo Universiteto studijų informacinėje sistemoje dienos

prašyti leisti laikyti dalyko egzaminą (įskaitą) eksterno statusu antrą kartą. Antrą kartą laikyti egzaminą (įskaitą) eksterno statusu studentas gali 8 punkte nurodytais terminais.

13. Neišlaikius egzamino (įskaitos) eksternu du kartus, akademinė skola turi būti likviduojama kartojant atitinkamo dalyko (modulio) studijas.
14. Eksterno įmoka už dalyko egzamino (įskaitos) vieną laikymą eksternu lygi 25 procentams įmokos už dalyką (modulį) dydžiui. Ji turi būti sumokėta ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki egzamino (įskaitos) laikymo dienos.
15. Aprašas įsigalioja nuo patvirtinimo VU VM taryboje dienos.
16. Šie Aprašo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami VU VM tarybos nutarimu. Tokiu atveju tvirtinama nauja šio Aprašo redakcija.