

TARPTAUTINĖS TEISĖS IR VERSLO AUKŠTOSIOS MOKYKLOS STUDIJŲ BAIGIMO ESAMIEMS STUDENTAMS PLANAS 2022-2024 M.

Remdamiesi UAB „Tarptautinė teisė ir verslo aukštoji mokykla“ vienintelės akcininkės UAB „Synergetica“ 2022 m. sausio 24 d. Sprendimo Nr. 2022/01/24-2 1 punktu „Stabdyti UAB „Tarptautinė teisės ir verslo aukštoji mokykla“ studentų priėmimo veiklą ir užbaigti vykdyti studijas esamiems studentams užtikrinant įsipareigojimų pagal Studijų sutartis galutinį įgyvendinimą“, pateikiame Studijų baigimo esamiems studentams planą 2022-2024 m. bei studijų procesų aprašymą.

1. Studentų skaičius

2022-2023 m. m. rudens semestre Tarptautinėje teisės ir verslo aukštojoje mokykloje (TTVAM) studijuoja 354 studentai, iš jų:

- anglų kalba – 130 studentų;
- lietuvių kalba – 224 studentai;

Nuolatinė studijų forma studijuojančių studentų skaičius

Studijų programa	Kursas	Studentų skaičius
Nuolatinės studijos		
Logistika ir ekspedijavimas	II	20
Finansai	II	8
Verslo vadyba	II	18
Iš viso studijuoja II kurse		46
Logistika ir ekspedijavimas	III	20
Turizmas ir viešbučių verslas	III	12
Verslo vadyba	III	13
Kosmetologija	III	11
Iš viso studijuoja III kurse		56
Verslo vadyba (anglų kl.)	II	52
Turizmas ir viešbučių verslas (anglų kl.)	II	17
Iš viso studijuoja II kurse (anglų kl.)		69
Verslo vadyba (anglų kl.)	III	43
Turizmas ir viešbučių verslas (anglų kl.)	III	18
Iš viso studijuoja III kurse (anglų kl.)		61
Iš viso		232

Išžestine studijų forma studijuojančių studentų skaičius

Studijų programa	Kursas	Studentų skaičius
Išžestinės studijos		
Logistika ir ekspedijavimas	III	16
Verslo vadyba	III	19
Finansai	III	16
Iš viso studijuoja III kurse		51
Logistika ir ekspedijavimas	IV	29
Turizmas ir viešbučių verslas	IV	10
Verslo vadyba	IV	20
Finansai	IV	12
Iš viso studijuoja IV kurse		71
Iš viso		122

Dėl užsienio piliečių, studijuojančių TTVAM kvalifikacijų pripažinimo

Esama situacija:

II kurso nuolatinių studijų Turizmo ir viešbučių verslo bei Verslo vadybos studijų programose studijuoja 24 studentai, kurių kvalifikacija nepripažinta.

III kurso nuolatinių studijų Turizmo ir viešbučių verslo bei Verslo vadybos studijų programose studijuoja 18 studentų, kurių kvalifikacija nepripažinta.

Veiksmai:

Visi studentai, kurių kvalifikacija nepripažinta, bus nedelsiant (ne vėliau kaip š. m. spalio 14 d.) asmeniškai informuoti apie paraiškos dėl kvalifikacijos pripažinimo Studijų kokybės vertinimo centre (SKVC) teikimo galimybes ir tvarkos.

Studentai bus konsultuojami ir pagal poreikį jiems bus teikiama visa reikalinga pagalba ir konsultacijos reikalingos užtikrinti skubų ir tinkamą paraiškų dėl kvalifikacijų pripažinimo užtikrinimą.

III (baigiamojo) kurso studentų paraiškos dėl kvalifikacijų pripažinimo bus pateiktos SKVC iki 2022 m. gruodžio 1d.

II kurso studentų paraiškos dėl kvalifikacijų pripažinimo bus pateiktos SKVC iki 2022 m. gruodžio 31 d.

TTVAM Tarptautinių studijų centras SKVC užtikrins savalaikį ir konstruktyvų bendravimą su SKVC užtikrinant sklandų kvalifikacijų pripažinimo procesą, išduodant tikslo pagrindimo raštus ir k.t.

Baigus visų kvalifikacijų pripažinimą bus informuotas SKVC ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

2. Dėstytojų personalo užtikrinimas

TTVAM 2022-2023 m. m. rudens semestre studijuoja 354 studentai penkiose studijų programose. Jiems dėsto 31 dėstytojas, iš kurių 8 turintys mokslo laipsnį.

Lentelėse pateikiami duomenys apie dėstytojus, dėstančius studijų programų dalykus.

Kursiniams darbams ir praktikoms vadovauja studijų dalykų dėstytojai ir socialiniai partneriai (įmonių, su kuriomis TTVAM sudariusi sutartis praktikų organizavimui ir konsultavimui). Į Baigiamųjų darbų rengimą, konsultavimą, recenzavimą ir gynimą taip pat įtraukiami partnerinių institucijų ir socialinių partnerių atstovai.

Didžioji dauguma TTVAM dėstytojų ir vadovų-konsultantų yra ilgamečiai savo srities profesionalai - praktikai.

Dėstytojų skaičius pagal studijų programas

Studijų programa	Studentų skaičius	Dėstytojų skaičius
Logistika ir ekspedijavimas	85	6
Finansai	36	11
Turizmas ir viešbučių verslas	22	6
Verslo vadyba	70	10
Kosmetologija	11	6
Verslo vadyba (anglų kl.)	95	7
Turizmas ir viešbučių verslas (anglų kl.)	35	7

Dėstytojų skaičius pagal mokslo laipsnį ir studijuojančių studentų skaičius

Iš viso studentų	354
Iš viso dėstytojų	31
Mokslo laipsnį turinčių dėstytojų skaičius	8

TTVAM vykdo dėstytojų veiklos monitoringą, remdamasi dėstytojų kompetencijos vertinimu, peržiūri ir išlaiko konkurencingus dėstytojų atlyginimus, su motyvaciniais skatinimais. 2022 m. rudens semestru dėstytojų atlyginimai pakelti 17,4 proc.

3. Paskaitų vykdymas

2022-2023 m. m. studijos vykdomos 2 semestrais: rudens ir pavasario. Aukščiau išvardintų studijų programų studentai studijuoja II ir III profesinio bakalauro nuolatinė studijų kursuose bei III ir IV profesinio bakalauro išėstinių studijų kursuose. 2022-2023 m. m. baigiamųjų kursų studentų yra 188, 2023-2024 m. m. – 166 studentai.

Studijų procesų planas 2022-2023 m. m.

Nuolatinės studijos	
II kursas	<p>Studijos vykdomos remiantis Studijų programos aprašu ir jame numatytais principais pagal sudarytą rudens ir pavasario semestrų tvarkaraščius.</p> <p>Paskaitos vyksta:</p> <p>Rudens semestru: 2022-09-05 – 2022-12-18 Egzaminų sesija: 2023-01-02 – 2023-01-29</p> <p>Pavasario semestru: 2023-01-30 – 2023-04-16 Egzaminų sesija: 2023-04-17 – 2023-05-07 Profesinės veiklos praktika: 2023-05-08 – 2023-06-16 Profesinės veiklos praktikos ataskaitų pristatymas ir gynimas: 2023-06-19 – 2023-06-23</p>
III kursas	<p>Studijos vykdomos remiantis Studijų programos aprašu ir jame numatytais principais pagal sudarytą rudens ir pavasario semestrų tvarkaraščius.</p> <p>Paskaitos vyksta:</p>

	<p>Rudens semestre: 2022-09-05 – 2022-12-18 Kursinių darbų pristatymas ir gynimas: 2022-12-05 – 2023-12-19 Egzaminų sesija: 2023-01-02 – 2023-01-29</p> <p>Pavasario semestre: 2023-01-30 – 2023-06-30 (pavasario semestre baigiamojo kurso studentai atlieka Baigiamąją profesinės veiklos praktiką ir rengia bei gina Baigiamąjį darbą) Baigiamoji profesinės veiklos praktika: 2023-01-30 – 2023-04-21 Baigiamosios profesinės veiklos praktikos ataskaitų pristatymas ir gynimas: 2023-05-02 – 2023-05-12 Baigiamojo darbo pristatymas ir gynimas: 2023-05-15 – 2023-06-16 Diplomų įteikimas: 2023-06-22 – 2023-06-30</p> <hr/> <p>Kosmetologijos studijų programa:</p> <p>Paskaitos vyksta:</p> <p>Rudens semestre: 2022-09-05 – 2022-10-30 Egzaminų sesija: 2022-10-31 – 2022-11-20 Profesinės veiklos praktika: 2022-11-21 – 2022-12-30 Profesinės veiklos praktikos ataskaitų pristatymas ir gynimas: 2023-01-09 – 2023-01-22</p> <p>Pavasario semestre: 2023-01-30 – 2023-06-30 (pavasario semestre baigiamojo kurso studentai atlieka Baigiamąją profesinės veiklos praktiką ir rengia bei gina Baigiamąjį darbą). Baigiamoji profesinės veiklos praktika: 2023-01-30 – 2023-04-21 Baigiamosios profesinės veiklos praktikos ataskaitų pristatymas ir gynimas: 2023-05-02 – 2023-05-12 Baigiamojo darbo pristatymas ir gynimas: 2023-05-15 – 2023-06-16 Diplomų įteikimas: 2023-06-22 – 2023-06-30</p>
--	---

Išštinės studijos	
III kursas	<p>Studijos vykdomos remiantis Studijų programos aprašu ir jame numatytais principais pagal sudarytą rudens ir pavasario semestrų tvarkaraščius. Paskaitos vyksta:</p> <p>Rudens semestre: 2022-09-05 – 2022-12-18 Profesinės veiklos praktika: 2022-10-24 – 2022-12-02 Profesinės veiklos praktikos ataskaitų pristatymas ir gynimas: 2022-12-05 – 2022-12-12</p> <p>Egzaminų sesija: 2023-01-02 – 2023-01-29</p> <p>Pavasario semestre: 2023-01-30 – 2023-05-28 Egzaminų sesija: 2023-05-29 – 2023-06-25</p>
IV kursas	<p>Studijos vykdomos remiantis Studijų programos aprašu ir jame numatytais principais pagal sudarytą rudens ir pavasario semestrų tvarkaraščius. Paskaitos vyksta:</p>

	<p>Rudens semestre: 2022-09-05 – 2022-12-18 Kursinių darbų pristatymas ir gynimas: 2022-12-05 – 2022-12-11 Egzaminų sesija: 2023-01-02 – 2023-01-29</p> <p>Pavasario semestre: 2023-01-30 – 2023-06-30 (pavasario semestre baigiamojo kurso studentai atlieka Baigiamąją profesinės veiklos praktiką ir rengia bei gina Baigiamąjį darbą) Baigiamoji profesinės veiklos praktika: 2023-01-30 – 2023-04-21 Baigiamosios profesinės veiklos praktikos ataskaitų pristatymas ir gynimas: 2023-05-02 – 2023-05-12 Baigiamojo darbo pristatymas ir gynimas: 2023-05-15 – 2023-06-16 Diplomų įteikimas: 2023-06-22 – 2023-06-30</p>
--	---

Studijų procesų planas 2023-2024 m. m.

Nuolatinės studijos	
III kursas	<p>Studijos vykdomos remiantis Studijų programos aprašu ir jame numatytais principais pagal sudarytą rudens ir pavasario semestrų tvarkaraščius. Paskaitos vyksta:</p> <p>Rudens semestre: 2023-09-04 – 2023-12-17 Kursinių darbų pristatymas ir gynimas: 2023-12-02 – 2023-12-15 Egzaminų sesija: 2024-01-02 – 2024-01-28</p> <p>Pavasario semestre: 2024-01-29 – 2024-06-30 (pavasario semestre baigiamojo kurso studentai atlieka Baigiamąją profesinės veiklos praktiką ir rengia bei gina Baigiamąjį darbą) Baigiamoji profesinės veiklos praktika: 2024-01-29 – 2024-04-19 Baigiamosios profesinės veiklos praktikos ataskaitų pristatymas ir gynimas: 2024-05-02 – 2024-05-10 Baigiamojo darbo pristatymas ir gynimas: 2024-05-13 – 2024-06-14 Diplomų įteikimas: 2024-06-20 – 2024-06-30</p>

Iššėstinės studijos	
IV kursas	<p>Studijos vykdomos remiantis Studijų programos aprašu ir jame numatytais principais pagal sudarytą rudens ir pavasario semestrų tvarkaraščius. Paskaitos vyksta:</p> <p>Rudens semestre: 2023-09-04 – 2023-12-17 Kursinių darbų pristatymas ir gynimas: 2023-12-02 – 2023-12-08 Egzaminų sesija: 2024-01-02 – 2024-01-28</p> <p>Pavasario semestre: 2024-01-29 – 2024-06-30 (pavasario semestre baigiamojo kurso studentai atlieka Baigiamąją profesinės veiklos praktiką ir rengia bei gina Baigiamąjį darbą) Baigiamoji profesinės veiklos praktika: 2023-01-30 – 2023-04-21 Baigiamosios profesinės veiklos praktikos ataskaitų pristatymas ir gynimas: 2024-05-02 – 2024-05-10 Baigiamojo darbo pristatymas ir gynimas: 2024-05-13 – 2024-06-14 Diplomų įteikimas: 2024-06-20 – 2024-06-30</p>

4. Kursinių darbų organizavimas

Temas kursiniams darbams pateikia ir jiems vadovauja TTVAM studijų dalykų dėstytojai ir socialiniai partneriai, tvirtina Studijų programų vadovas. Studentai privalo pasirinkti kursinio darbo temą iki paskutinės pirmojo semestro mėnesio darbo dienos.

Laiku apie kursinio darbo temos pasirinkimą nepranešusiems studentams temą priskiria Studijų programų vadovas. Studentų sąrašai su pasirinktomis (priskirtomis) temomis ir vadovų pavardėmis tvirtinami semestro antrojo mėnesio pradžioje direktoriaus įsakymu Studijų programos vadovui pateikus.

Kursinis darbas įkeliamas į Moodle sistemą iki studijų grafike numatytos datos, bet ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki sesijos tvarkaraštyje numatytos kursinių darbų gynimo datos. Šiais terminais kursinį darbą pateikęs studentas turi teisę gintis kursinį darbą sesijos tvarkaraštyje numatytu laiku.

Kursinio darbo tema gali būti vystoma ir jos pagrindu baigiamajame kurse rengiamas Baigiamasis darbas.

5. Praktikų organizavimas

Praktikos organizuojamos Lietuvos ir užsienio įmonėse. Užsienyje praktikos atliekamos savarankiškai arba pagal Erasmus+ mainų programą.

Praktikos yra numatomos studijų grafike, vadovaujantis vykdomų studijų programų studijų planais. Atsakingas už Praktikų organizavimą yra studijų programos vadovas, atsakingas už praktikos užduočių parengimą, praktikos atlikimo kontrolę ir praktikos įvertinimą yra metodinis praktikos vadovas. Tiesioginis praktikos vadovas yra praktikos institucijos paskirtas kvalifikuotas darbuotojas (arba valstybės tarnautojas), su kuriuo studentas detalizuoja praktikos programą, vykdo praktikos priežiūrą ir, praktikai pasibaigus, ją įvertina.

Praktikų vietų paiešką vykdo pats studentas arba renkasi iš TTVAM pateikiamo socialinių partnerių sąrašo.

Studentai, sėkmingai atlikę praktiką praktikos institucijose, pagal studijų grafike numatytus terminus privalo įkelti į Moodle sistemą praktikos ataskaitą ir praktikos atsiskaitymo lapą.

Praktikos ataskaita ir praktikos atsiskaitymo lapas privalo būti įkelti į Moodle iki studijų grafike numatytos datos. Šiais terminais praktikos ataskaitą pateikęs studentas turi teisę gintis praktiką sesijos tvarkaraštyje numatytu laiku.

6. Baigiamųjų darbų gynimo organizavimas

Rekomenduojamų baigiamųjų darbų temų sąrašas ir numatomi baigiamųjų darbų vadovai priešpaskutinio studijų semestro pradžioje skelbiami TTVAM informacinėje sistemoje. Nuo baigiamųjų darbų temų paskelbimo TTVAM informacinėje sistemoje dienos prasideda studentų registravimasis baigiamųjų darbų temoms. Baigiamųjų darbų temą gali pasiūlyti ir patys studentai. Studentas, siūlantis savo baigiamojo darbo temą, privalo pagrįsti jos pasirinkimo motyvus, suderinti ją su būsimu vadovu. Gavus vadovo sutikimą, ši tema įtraukiama į baigiamųjų darbų temų sąrašą ir įregistruojama TTVAM informacinėje sistemoje. Laiku nepasirinkus baigiamojo darbo temos, studentams temą priskiria studijų programos vadovas. Studentų sąrašai su pasirinktomis (priskirtomis) temomis ir vadovų pavardėmis tvirtinami ne vėliau, kaip per 10 darbo dienų nuo baigiamosios profesinės veiklos praktikos pradžios direktoriaus įsakymu studijų programos vadovo teikimu. Baigiamojo darbo temą po to galima keisti tik studijų programos vadovui leidus.

Baigiamojo darbo rengimo metu studentą konsultuoja direktoriaus įsakymu paskirtas baigiamojo darbo vadovas. Paskyrus baigiamojo darbo vadovą, studentas nedelsdamas kreipiasi į jį ir suderina pirmojo susitikimo laiką. Šio susitikimo metu sudaromas darbo rašymo grafikas, kuriame numatomi tikslūs rašymo terminai atskiroms darbo dalims ir baigto darbo pristatymo data. Baigiamojo darbo rašymo eigą nuolat kontroliuoja baigiamojo darbo vadovas. Kontrolę sudaro darbo

eigos peržiūros. Jos gali būti 3-5 darbo rengimo metu. Kiekvienai peržiūrai studentas privalo pateikti darbo dalį.

Baigiamojo darbo tarpiniam patikrinimui studentas privalo pristatyti iki nurodyto termino patvirtinto studijų grafike apie 50% baigiamojo darbo su vadovo parašu tituliname lape. Baigtas ir įformintas darbas pristatomas baigiamojo darbo vadovui, kuris rašo atsiliepimą apie darbą ir išvadas (t.y., rekomenduoja ar nerekomenduoja darbą ginti). Baigiamojo darbo vadovas, gavęs užbaigtą baigiamąjį darbą sprendžia, leisti ar ne studentui ginti baigiamąjį darbą. Baigiamojo darbo vadovo atsiliepimas rašomas pagal nustatytą formą.

Baigiamojo darbo vadovui parašius atsiliepimą, baigiamasis darbas perduodamas recenzentui. Recenzentu skiriamas praktikas arba aukštosios mokyklos dėstytojas, turintis aukštąjį atitinkamo profilio išsilavinimą (magistro arba jam prilygstantį) ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą pagal įgytą atitinkamo profilio specialybę. Recenzentas perskaitęs darbą, parašo recenziją. Recenzija rašoma pagal parengtą formą vadovaujantis baigiamųjų darbų vertinimo kriterijais.

Studentų profesinių kompetencijų lygį vertina ir kvalifikacinį laipsnį suteikia Kvalifikavimo komisija. Kiekvienais mokslo metais TTVAM direktoriaus įsakymu sudaroma atskira Kvalifikavimo komisija. Kvalifikavimo komisijos sudėtis (jei kitaip nėra numatyta patvirtintame studijų krypties apraše):

- darbdavių atstovai (ne mažiau kaip pusė komisijos narių), iš kurių vienas skiriamas Kvalifikavimo komisijos pirmininku;
- ne mažiau kaip vienas dėstytojas, atsakingas už studijų programos įgyvendinimą.

Į Kvalifikavimo komisijos sudėtį įtraukiami socialiniai partneriai, kurie vertingai prisideda prie aukštosios mokyklos plėtros. Dalyvauti Kvalifikavimo komisijoje taip pat kviečiami mokslininkai ir kitų aukštųjų mokyklų dėstytojai. Kvalifikavimo komisijos posėdžiai protokoluoja. Kvalifikavimo komisijos darbą organizuoja Studijų programų vadovas arba kiti direktoriaus paskirti asmenys. Baigiamasis darbas ginamas Kvalifikavimo komisijos posėdyje. Kvalifikavimo komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi komisijos nariai.

Komisijos posėdžiui pateikiami šie dokumentai: direktoriaus įsakymas, įteisinantis leidimą ginti baigiamąjį darbą; studijų programa; baigiamieji darbai; recenzentų išvados; Baigiamojo darbo vadovas. Kvalifikavimo komisijos posėdžio protokole įrašomas baigiamojo darbo įvertinimas balais ir suteikiamo kvalifikacinio laipsnio pavadinimas. Kvalifikavimo komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų po gynimo datos TTVAM direktoriui ir studijų programų vadovui pateikia ataskaitą, kurią sudaro: gynimo organizavimo įvertinimas, tvarkos palaikymas gynimo metu ir pan.; bendras visų studentų baigiamųjų darbų kokybės įvertinimas (baigiamuosiuose darbuose ir jų gynimo metu pademonstruotų profesinių kompetencijų lygis ir pan.); siūlymai, kaip tobulinti baigiamųjų darbų kokybę ir jų gynimo organizavimą.

Baigiamieji darbai ginami Kvalifikavimo komisijos posėdyje. Gynimui studentas parengia pranešimą (pristatymą Power Point programa). Likus kelioms savaitėms iki gynimo, Studijų programų vadovas organizuoja susitikimą su studentais, kuriuo metu išdėsto gynimo eigą, duoda praktinius patarimus, kaip parengti skaidres, atsakyti į recenzento bei Kvalifikavimo komisijos narių klausimus, konsultuoja kitais Baigiamojo darbo gynimo klausimais. Tais atvejais, kai gynimai numatyti nuotoliniu būdu, Studijų programų vadovas pristato gynimo nuotoliniu būdu tvarką bei suorganizuoja bandomąjį prisijungimą, imituojantį gynimą.

Baigiamasis darbas vertinamas balais pagal dešimties balų skalę vadovaujantis profesinių kompetencijų lygiais. Baigiamojo darbo gynimą kiekvienas Kvalifikavimo komisijos narys vertina atskirai. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas balais nustatomas Kvalifikavimo komisijos posėdyje jos narių bendru susitarimu arba balsuojant. Baigiamasis darbas laikomas apgintu, jei darbe ir jo gynimo metu pademonstruotos ne žemesnio kaip minimalaus būtinojo lygio profesinės kompetencijos. Baigiamojo darbo vertinimo rezultatus studentai gali matyti savo paskyroje, prisijungę prie TTVAM sistemos. Jei baigiamasis darbas įvertintas 4 (nepatenkinamai), kvalifikacinė baigiamųjų darbų komisija sprendžia: gali studentas ginti tą patį darbą jį papildęs ir pataišęs ar turi rengti naują darbą, kurio temą tvirtina direktorius.

7. Pagalbos priemonės studentams

TTVAM užtikrina, kad materialiosios, akademinės, finansinės, socialinės ir kt. rūšių paramos studentams organizavimas ir vykdymas būtų savalaikis ir tinkamas.

TTVAM studentams yra teikiama dėstytojų bei administracijos darbuotojų akademinė parama, kuri padeda studijuojančiam tikslingai ir nuosekliai pasiekti studijų rezultatus. Studentai gali kreiptis į administracijos darbuotojus dėl studijų metu iškilusių problemų, susijusių su studijų procesu, finansine, socialine parama, bendrais klausimais. TTVAM dėstytojai teikia studentams akademinę paramą, konsultuodami studentus gyvai, nuotoliniu būdu, elektroniniu paštu, virtualioje Moodle aplinkoje.

Iš TTVAM lėšų yra skiriamos vienkartinės skatinamosios stipendijos, vienkartinės stipendijos (už aktyvią visuomeninę veiklą ir kt.). Studentams, turintiems finansinių sunkumų, taikoma lanksti studijų mokesčio mokėjimo sistema.

Bendradarbiavimo tikslais, TTVAM yra pasirašiusi sutartis su Socialinių mokslų kolegija bei Kazimiero Simonavičiaus universitetu.

8. Studijų veiklos administravimas

TTVAM studijų procesų įgyvendinimą užtikrina ir pagal kompetenciją valdo žemiau išvardintas personalas:

Direktorius

Aukštosios mokyklos veiklos organizavimas, jos tikslų įgyvendinimas; valdymo struktūros nustatymas, struktūros pertvarkos planavimas; įsakymų, reguliuojančių Aukštosios mokyklos veiklą, leidimas; sutarčių sudarymas; Aukštosios mokyklos turto apsaugos, darbo sąlygų Aukštosios mokyklos darbuotojams sukūrimas ir užtikrinimas; Aukštosios mokyklos atstovavimas; Aukštosios mokyklos veiklos strategijos ir biudžeto plano formavimas;

Studijų procesų vadovas

Dalyvavimas Aukštosios mokyklos veiklos strategijos įgyvendinime; direktoriaus deleguotų pavedimų vykdymas; konsultavimas studijų organizavimo ir kokybės klausimais; studijas reglamentuojančių dokumentų rengimas ir atnaujinimas; studijų proceso planavimas; paskaitų tvarkaraščių, egzaminų/įskaitų tvarkaraščių rengimas; dėstytojų darbo krūvio planavimas; dalyvavimas kasmetiniuose dėstytojų veiklos vertinimuose; Aukštosios mokyklos atstovavimas kompetencijos ribose; direktoriaus pavadavimas; direktoriaus įsakymų ir pavedimų įgyvendinimas ir vykdymas; ryšių su socialiniais partneriais ir partnerinėmis institucijomis palaikymas.

Studijų programų vadovas

Studijų programų vykdymo užtikrinimas; studijų planų ir studijų programų peržiūra; dėstomų dalykų koordinavimas; dokumentų, susijusių su studijų programomis, tvirtinimas; studijų programų dėstytojų susirinkimų iniciavimas ir vadovavimas; bendradarbiauja su studijų procesų vadovu rengiant pedagoginio krūvio projektus; dalyvavimas personalo atrankoje; kursinių darbų temų ir vadovų, baigiamųjų darbų temų ir vadovų, baigiamųjų darbų recenzentų, mokomųjų ir baigiamųjų praktikų vadovų skyrimo organizavimas ir teikimas direktoriui tvirtinti; kvalifikavimo (baigiamųjų darbų) komisijų sudėties ir gynimo grafikų sudarymas ir teikimas direktoriui tvirtinti; konsultacijų ir pagalbos organizaciniais ir metodiniais darbo klausimais dėstytojams ir studentams teikimas; direktoriaus įsakymų ir pavedimų įgyvendinimas ir vykdymas; ryšių su socialiniais partneriais ir partnerinėmis institucijomis palaikymas.

Tarptautinių studijų centro vadovas

Aukštosios mokyklos tarptautiškumo strateginės plėtros įgyvendinimas; Aukštosios mokyklos įvaizdžio formavimas ir sklaida užsienyje; dalyvavimas tarptautinėse parodose; informacinių seminarų rengimas; Aukštosios mokyklos reprezentavimas; tarptautinių studijų proceso koordinavimas; informacijos apie besimokančius Aukštojoje mokykloje užsieniečius atitinkamoms valstybinėms institucijoms teikimas; tarptautinių partnerių delegacijų vizitų į Aukštąją mokyklą organizavimas; studentų ir personalo mobilumo skatinimas; studijų organizavimas pagal mobilumo programas atvykstantiems studentams; konsultavimas tęstinių studijų klausimais; direktoriaus įsakymų ir pavedimų įgyvendinimas ir vykdymas.

Studijų informacijos ir duomenų skyriaus vadovas

Savalaikis priimtų dokumentų registravimas ir perdavimas bei sprendimų vykdymas; dokumentų bylų valdymas; informacijos apie studijas telefonu, el. paštu teikimas; informacinių dokumentų rengimas; studentų prašymų priėmimas ir registravimas; Informacinės duomenų bazės administravimas; studentų duomenų Studentų registre administravimas; skatinamųjų stipendijų skyrimo administravimas; dalyvavimas profesinio bakalauro diplomų ir jų priedėlių rengimo bei išdavimo procese; dokumentų iš archyvo išdavimas; finansinės paramos studentams administravimas; finansinė pagalba studentams su negalia administravimas; direktoriaus įsakymų ir pavedimų vykdymas ir įgyvendinimas; direktoriaus įsakymų rengimas ir registro vedimas; studentų duomenų informacinėje duomenų bazėje administravimas ir atnaujinimas; studijų rezultatų įskaitymų atlikimas; direktoriaus įsakymų ir pavedimų įgyvendinimas ir vykdymas.

Skaitmeninių studijų vadybininkė

El. mokomųjų išteklių kūrimas, bendradarbiaujant su studijų programų vadovu ir dėstytojais; mokomosios medžiagos talpinimas į VMA; studentų, dėstytojų bei administracijos darbuotojų konsultavimas techniniais el. mokomosios medžiagos parengimo ir talpinimo į el.studijų aplinką klausimais; VMA aplinkos parengimas kiekvieno semestro darbui; nuolatinis VMA darbo monitoringas; dokumentacijos, susijusios su VMA naudojimu, mokymosi išteklių kūrimu studijoms nuotoliniu būdu tvarkymas; direktoriaus įsakymų ir pavedimų įgyvendinimas ir vykdymas.

9. Informacijos sklaida

TTVAM siekia, kad visa informacijos sklaida būtų nuosekli ir savalaikė. Studijų grafikai, užsiėmimų tvarkaraščiai, studentų studijų pasiekimų vertinimo tvarka ir kiti studijų procesą reglamentuojantys dokumentai skelbiami virtualioje aplinkoje. Svarbią ir operatyvią informaciją, susijusią su studijomis, studentai/dėstytojai gauna elektroniniu būdu – informacijos perdavimui naudojant TTVAMIS informacinėje duomenų bazėje sukurtais studentų asmeniniais puslapiais, studentų/dėstytojų elektroninio pašto dėžutėmis, telefonais.

Aktualiais studijų klausimais ne mažiau kaip tris kartus per semestrą rengiami susitikimai su studentais ir dėstytojais.

Informacija apie TTVAM studijų ir su jomis susijusios veiklos stabdymą studentams, esantiems akademinėse atostogose, buvo suteikta susisiekiant su jais telefoniniais skambučiais / el.paštais.

Bendra informacija studijas nutraukusiems arba sustabdžiusiems studentams ir visuomenei bus paskelbta TTVAM interneto svetainėje 2022-10-17 iki 2024-06-30.

PRIEDAI:

1. UAB „Tarptautinė teisė ir verslo aukštoji mokykla“ vienintelio akcininko Sprendimas 2022 m. sausio 24 d. Nr. 2022/01/24-2;
2. Raštas Studijų kokybės vertinimo centrui „Dėl baigiamų vykdyti studijų akreditavimo termino pratęsimo“ 2022-01-11 Nr. S-390;
3. Raštas Studijų kokybės vertinimo centrui „Dėl baigiamų vykdyti studijų akreditavimo termino pratęsimo“ 2022-01-11 Nr. S-391;
4. Raštas Studijų kokybės vertinimo centrui „Dėl baigiamų vykdyti Finansų studijų akreditavimo termino pratęsimo“ 2022-03-30 Nr. S-541;
5. Raštas Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos Bendrajam priėmimui organizuoti (LAMA BPO) prezidentui prof. Pranui Žilinskui „Dėl Tarptautinės teisės ir verslo aukštosios mokyklos išstojimo iš Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti“ 2022-03-31 Nr. S-542;