

PATVIRTINTA  
Klaipėdos valstybinės kolegijos  
Akademinės tarybos 2023 m. birželio 27 d.  
posėdžio protokoliniu nutarimu  
Nr. SV1-06

## KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS INDIVIDUALIŲJŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos valstybinės kolegijos (toliau – Kolegijos) individualiųjų studijų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Kolegijos studijų nuostatais bei kitais teisiniais dokumentais, reglamentuojančiais studijų procesą. Individualiosios studijos organizuojamas įgyvendinant mokymosi visą gyvenimą koncepciją.

2. Pagrindinės sąvokos:

2.1. **Klausytojas** – asmuo, įgijęs ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, ir studijuojantis pasirinktus studijų dalykus / modulius Kolegijoje pagal teisės aktų nustatyta tvarka parengtą, patvirtintą ir įregistruotą studijų programą/as.

2.2. **Individualiosios studijos** – Klausytojo studijos pagal Individualiųjų studijų planą, kuris sudaromas iš atskirų dalykų / modulių pagal koleginių studijų programas;

3. Aprašas nustato priėmimo į individualiąsias studijas Kolegijoje sąlygas, individualiųjų studijų organizavimo ir vykdymo tvarką.

4. Klausytojas privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo, Kolegijos statuto, Studijų nuostatų ir kitų Kolegijos vidaus dokumentų reikalavimų.

### II SKYRIUS PRIĖMIMO Į INDIVIDUALIĄSIAS STUDIJAS SĄLYGOS

5. Klausytojas gali laisvai rinktis studijuojamus dalykus / modulius iš Studijų ir mokymo programų registre registruotų Kolegijos studijų programų.

6. Klausytojas, pageidaujantis studijuoti Kolegijoje, kreipiasi į fakulteto prodekaną.

7. Fakulteto prodekanas konsultuoja Klausytoją dėl dalykų / modulių pasirinkimo, informuoja apie studijų sąlygas.

8. Suderinus pageidaujamus studijuoti dalykus / modulius, Klausytojas fakulteto administratoriui pateikia šiuos dokumentus:

8.1. prašymą Kolegijos direktoriaus vardu (1 priedas);

8.2. galiojantį pasą arba asmens tapatybės kortelę;

8.3. dokumentus, patvirtinančius įgytą vidurinį išsilavinimą;

8.5. dokumentą, įrodantį sumokėtą registracijos įmoką.

9. Vadovaudamasis Klausytojo prašymu, fakulteto administratorius parengia Individualiųjų studijų sutartį (2 priedas) ir Individualiųjų studijų planą (toliau – Planas) (Individualiųjų studijų sutarties priedas Nr.1).

10. Klausytojas už vieną pasirinktą studijuoti dalyką / modulį moka kainą, kuri yra proporcinga tos studijų programos, kurioje yra šis Klausytojo studijuojamas dalykas, dalyko apimčiai. Studijų, kuriose yra Klausytojo studijuojamas dalykas, įmokos dydis nustatomas pagal Kolegijos kiekvienais metais patvirtintą studijų kainą.

11. Individualiųjų studijų sutartis registruojama Kolegijos dokumentų valdymo sistemoje. Vienas jos egzempliorius atiduodamas Klausytojui, kitas perduodamas Studijų ir karjeros centro atsakingam asmeniui.

12. Klausytojo priėmimas į individualiąsias studijas įteisinamas fakulteto dekanıo teikimu Kolegijos direktoriaus įsakymu.

13. Priėmus Klausytoją individualiosioms studijoms fakulteto administratorius sudaro Klausytojo asmens bylą, kurioje saugomi aštuntame punkte išvardinti dokumentai ir / ar jų patvirtintos kopijos.

14. Klausytojui baigus studijas, Klausytojo asmens byla:

14.1. perduodama Studijų ir karjeros centro atsakingam darbuotojui, jei asmuo tęsia studijas Kolegijoje, aukštesniame kurse;

14.2. kitais atvejais perduodama saugojimui Kolegijos archyvui pagal galiojančią tvarką.

### **III SKYRIUS INDIVIDUALIŪJŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA**

15. Klausytojas užsiėmimus turi lankyti kartu su atitinkamą dalyką / modulį studijuojančia grupe. Dalyko / modulio studijų kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičius yra lygus studijų plane nurodytam valandų skaičiui.

16. Jeigu Klausytojo pasirinktas dalykas / modulis semestro metu nėra dėstomas, jis konsultuojamas pagal individualų grafiką, suderintą su dėstytoju. Tokiu atveju dalyko / modulio studijoms kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičius skiriamas vadovaujantis Kolegijos pedagoginio personalo darbo krūvio normatyvų nustatymo ir darbo apmokėjimo tvarka.

17. Klausytoją konsultuoja ir pasiektus studijų rezultatus vertina paskirtas dalyko/modulio dėstytojas.

18. Klausytojas už dalyko / modulio studijas turi atsiskaityti taip, kaip nurodyta studijuojamos studijų programos dalyko / modulio apraše.

19. Dėstytojas galutinį įvertinimą už dalyko / modulio studijas įrašo į individualiųjų studijų žiniaraštį (3 priedas) ir pateikia fakulteto administratoriui.

20. Baigus studijas pagal sudarytą Planą, Klausytojui išduodama Akademinė pažyma (4 priedas). Akademinėje pažymoje įrašomi tik tie dalykai / moduliai, už kuriuos Klausytojas gavo teigiamus įvertinimus.

21. Akademinė pažyma išduodama fakulteto dekanıo teikimu, Kolegijos direktoriaus įsakymu.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Kitos individualiųjų studijų ir finansinės sąlygos nurodomos Individualiųjų studijų sutartyje.

23. Aprašas ir jo pakeitimai tvirtinami Kolegijos direktoriaus įsakymu.

24. Aprašas įsigalioja nuo aprašo patvirtinimo datos.

---

(vardas, pavardė)

Klaipėdos valstybinės kolegijos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL PRIĖMIMO Į INDIVIDUALIĄSIS STUDIJAS**

---

(data)  
Klaipėda

Prašau mane priimti į individualiąsias studijas.

Pageidauju studijuoti \_\_\_\_\_  
(studijų programos / ū pavadinimas / ai)

studijų programos dalykus / modulius:

1. \_\_\_\_\_ dalyką (\_\_\_\_ kr.);  
(dalyko / modulio pavadinimas)
2. \_\_\_\_\_ dalyką (\_\_\_\_ kr.);  
(dalyko / modulio pavadinimas)
3. \_\_\_\_\_ dalyką (\_\_\_\_ kr.).  
(dalyko / modulio pavadinimas)

---

(parašas)

## STUDIJŲ SUTARTIS SU KLAUSYTOJU NR. SKCXX- BENDROJI DALIS

(Registracijos data)  
Klaipėda

Klaipėdos valstybinė kolegija (toliau – Kolegija), atstovaujama įgalioto asmens, veikiančio pagal patvirtintą Kolegijos direktoriaus 20XX m. mėnesio XX d. įsakymą Nr. V1 – XX „Dėl įgaliojimo suteikimo pasirašyti dokumentus 20XX-20XX m. m. ir asmuo **VARDENIS PAVARDENIS a. k. 0000000000** (toliau - Klausytojas), (toliau kartu – Šalimis), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) teisės aktais, sudarė šią studijų sutartį su klausytoju (toliau – Sutartis):

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sutartis nustato Kolegijos ir Klausytojo Sutarties sudarymo, įsigaliojimo, galiojimo, nutraukimo, studijų vykdymo, mokėjimo, ginčų sprendimo sąlygas ir tvarką, Šalių teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Sutartį sudaręs Klausytojas studijuoja pasirinktus studijų dalykus (modulius) (Priedas Nr. 1) Kolegijoje pagal teisės aktų nustatyta tvarka parengtą, patvirtintą ir įregistruotą studijų programą/as.
3. Studijų finansavimo pobūdis – **valstybės nefinansuojamos** studijos.
4. Sutartis sudaroma vadovaujantis LR Mokslo ir studijų įstatymu (toliau – LR MSI), Kolegijos statutu (toliau – Statutas) ir kitais teisės aktais.

### II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

#### 5. Kolegija įsipareigoja:

- 5.1. užtikrinti studijuojamų studijų dalykų (modulių) kokybę;
- 5.2. už teigimai įvertintus studijų dalykus (modulius) ir įvykdžius kitus šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, Klausytojui išduoti Akademinę pažymą;
- 5.3. užtikrinti, kad priimti Kolegijos su studijomis susiję teisės aktai būtų viešai skelbiami Kolegijos tinklapyje adresu [www.kvk.lt](http://www.kvk.lt) ir [www.Moodle.lt](http://www.Moodle.lt) sistemoje;
- 5.4. vykdyti kitus, Kolegijos veiklą, vidaus tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus įpareigojimus;
- 5.5. suteikti Klausytojui autorizuotą prieigą prie Lietuvos mokslo, studijų, veiklos ir procesų valdymo informacinės sistemos studijų posistemės (toliau – EDINASTUD), Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos (eLABa) ir kt. Pakeitus Kolegijoje studijų administravimui naudojamas informacines sistemas, šios Sutarties nuostatos, pilna apimtimi taikomos naujoms informacinėms sistemoms.

#### 6. Kolegija turi teisę:

- 6.1. nustatyti dalykų(modulių) studijavimo tvarką;
- 6.2. LR MSI nustatyta tvarka nustatyti studijų dalykų (modulių) kainą;
- 6.3. nustatyta tvarka priimti ir šalinti Klausytoją;
- 6.4. naudotis teisės aktuose nustatytais kitomis teisėmis.

#### 7. Klausytojas įsipareigoja:

- 7.1. savarankiškai susipažinti su Kolegijos tinklapyje ir *Moodle sistemoje* paskelbtais teisės aktais, reglamentuojančiais studijų procesą, nuolat jais domėtis ir sekti šių teisės aktų pakeitimus;
- 7.2. uoliai ir sąžiningai studijuoti pasirinktus studijų dalykus (modulius);
- 7.3. dalyvauti Kolegijos organizuojamose apklausose, kuriomis renkama informacija apie atskirų dalykų (modulių) įgyvendinimo ir studijų proceso organizavimo kokybę;
- 7.4. visas studijų įmokas mokėti bankiniais pavedimais į vieną iš nurodytų Kolegijos internetiniame puslapyje Kolegijos sąskaitų, pavedime nurodant savo (Klausytojo)<sup>1</sup> vardą, pavardę, įmokos rūšį;
- 7.5. laikytis šios Sutarties, LR įstatymų, LR MSI, Statuto, Kolegijos studijų nuostatų (toliau – Studijų nuostatai), Kolegijos akademinės etikos kodekso (toliau – Akademinės etikos kodeksas), Kolegijos darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų;
- 7.6. ne vėliau kaip iki Akademinės pažymos išdavimo, tinkamai įvykdyti visus šioje Sutartyje numatytus ir kitus įsipareigojimus Kolegijai (Kolegijoje nustatyta tvarka pilnai atsiskaityti už bendrabučių naudojimąsi, bibliotekos fondus, Kolegijos suteiktą įrangą ir kt.). Klausytojui neįvykdžius šiame punkte numatytų įsipareigojimų, Kolegija turi teisę sustabdyti Akademinės pažymos išdavimą, kol Klausytojas neįvykdys šiame punkte numatytų įsipareigojimų;
- 7.7. suteikti Kolegijai visam autorių turtinių teisių galiojimo laikotarpiui neišimtinę licenciją viešai skelbti Klausytojo

<sup>1</sup> Pavedimą gali atlikti tretieji asmenys (tai nepanaikina Klausytojo atsakomybės už įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymą).

tiesiogiai atliekant pareigas, pagal studijų procesą Kolegijoje reglamentuojančius teisės aktus, sukurtus mokslo kūrinius (ataskaitas, laboratorinius, kursinius, mokslo tiriamuosius darbus) Kolegijos viešos prieigos valdomose internetinėse duomenų bazėse;

7.8. teikti Kolegijai tik tikrovę atitinkančius, tapačius duomenis, teisingą informaciją bei dokumentus, būtinus šios Sutarties sudarymui bei tinkamam jos vykdymui;

7.9. laiku ir tinkamai naudotis Kolegijos autorizuotomis priemonėmis prie studijų informacinių sistemų, nuolat atnaujinant asmeninę informaciją (EDINASTUD, eLABa ir kt.);

7.10. nuolat tikrinti ir naudotis Kolegijos suteikta Klausytojui el. pašto dėžute;

7.11. pasikeitus gyvenamajai vietai ir / ar kitai kontaktinei informacijai, nedelsiant apie tai informuoti el. paštu [studijos.karjera@kvk.lt](mailto:studijos.karjera@kvk.lt);

7.12. gerbti Kolegijos bendruomenės narius ir deramai atstovauti Kolegiją, laikytis moralės ir etikos normų;

7.13. vykdyti Kolegijos dėstytojų teisėtus reikalavimus, Kolegijos savivaldos institucijų sprendimus ir Kolegijos direktoriaus įsakymus;

7.14. laikytis sąžiningumo deklaracijoje išdėstytų nuostatų ir įsipareigojimų;

7.15. tausoti Kolegijos turtą.

#### **8. Klausytojas turi teisę:**

8.1. studijuoti Priede Nr. 1 nurodytus studijų dalykus(modulius), vadovaujantis Kolegijos nustatyta tvarka;

8.2. vertinti studijuojamų dalykų dėstymo ir studijų aprūpinimo kokybę;

8.3. atsiskaityti už darbus alternatyviais būdais, jeigu turi negalią, dėl kurios negali atsiskaityti nustatyta tvarka, o alternatyvus atsiskaitymo būdas užtikrina, kad bus pasiekti studijų rezultatai;

8.4. kreiptis į Kolegijos administraciją, ginčų nagrinėjimo komisiją dėl savo interesų pažeidimo;

8.5. laisvai reikšti savo mintis ir pažiūras;

8.6. neišlaikę egzamino ar kito galutinio atsiskaitymo, vieną kartą jį nemokamai perlaikyti Sutarties galiojimo laikotarpiu;

8.7. naudotis įstatymuose, Statute ir kituose teisės aktuose nustatytais kitomis teisėmis.

#### **9. Klausytojas negali pretenduoti į:**

9.1. socialines, studijų, skatinamąsias ir kt. stipendijas;

9.2. valstybės finansuojamas studijų vietas;

9.3. už studijas sumokėtos studijų kainos kompensavimą;

9.4. socialines ir ekonomines lengvatas ir socialinę paramą.

### **III. MOKĖJIMAS UŽ STUDIJAS**

10. Klausytojas už vieną dalyką (modulį) moka kainą, kuri yra proporcinga tos studijų programos, kurioje yra šis Klausytojo studijuojamas dalykas (modulis), dalyko apimčiai. Studijų, kuriose yra Klausytojo studijuojamas dalykas (modulis), įmokos dydis nustatomas pagal Kolegijos kiekvienais metais patvirtintą studijų kainą.

11. Klausytojas moka įmoką už visus kreditus.

12. Įmoka **XX** Eur turi būti sumokėta per penkias darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo į Kolegijos nurodytą sąskaitą banke, o mokėjimo faktą patvirtinantis dokumentas (arba jo kopija) pateikiamas fakulteto Dekanui.

13. Klausytojui nutraukus Sutartį ar Sutarčiai nutrūkus pagal sutartį sumokėti pinigai negražinami.

14. Už pakartotinį egzamino perlaikymą Klausytojas privalo sumokėti Kolegijos nustatytą įmoką.

### **IV. SUTARTIES GALIOJIMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA**

15. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi Sutarties Šalys (tai yra sutarties registracijos data).

16. Sutartis sudaroma dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais. Vienas egzempliorius įteikiamas Klausytojui, kitas yra saugomas Kolegijoje. Visi Klausytojo prašymai pakeisti Sutartį, turi būti pateikiami Fakulteto dekanatui.

17. Jei laiku neįvykdoma Sutarties 12 punkte numatyta prievolė, Sutartis laikoma pasibaigusia Šalių sutarimu nuo dienos, einančios po numatytos prievolės įvykdymo pabaigos datos.

18. Sutartis pasibaigia Šalims visiškai įvykdžius prisiimtus įsipareigojimus arba ją nutraukus.

19. Sutartis gali būti nutraukta vienašališkai arba Šalių susitarimu.

20. Klausytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, įteikęs prašymą raštu Fakulteto dekanui ne mažiau kaip prieš 10 darbo dienų iki Sutarties nutraukimo datos

21. Kolegija turi teisę vienašališkai, įspėjusi Klausytoją raštu, ne mažiau kaip prieš 10 darbo dienų, nutraukti Sutartį, šalinant Klausytoją iš Kolegijos bet kuriuo iš šių atvejų:

21.1. Studijų nuostatuose ir / ar Akademinės etikos kodekse nustatytais atvejais ir Kolegijos teisės aktuose nustatyta tvarka;

21.2. nevykdo kitų finansinių įsipareigojimų;

21.3. jeigu Klausytojas pateikė tikrovės neatitinkančius ar klaidinančius duomenis, informaciją ar dokumentus, dėl ko ši Sutartis negalėjo būti sudaryta, vykdoma ar įvykdyta;

22. Sutarties nutraukimas neatleidžia Klausytojo nuo Sutarties pagrindu kylančių finansinių ir kitokių įsipareigojimų Kolegijai įvykdymo.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Visą studijų Kolegijoje laikotarpį informacija, reikalinga tinkamam sutarties vykdymui informacija Klausytojui bus siunčiama tik į Kolegijos Klausytojui suteiktą e. pašto dėžutę ir tai bus laikoma tinkamu Klausytojo informavimu.
24. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami Šalių susitarimu. Šalims nepavykus išspręsti ginčo per 60 kalendorinių dienų, ginčai sprendžiami LR įstatymų nustatyta tvarka, teritorinį teisingumą nustatant pagal Kolegijos registruotos buveinės vietą.
25. Kolegija įsipareigoja naudoti ir tvarkyti Klausytojo asmens duomenis tik šios Sutarties sąlygoms įgyvendinti laikantis galiojančių LR teisės aktų ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB reikalavimų, užtikrinant asmens duomenų konfidencialumą ir apsaugą. Su Kolegijos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą galima susipažinti svetainėje [www.kvk.lt](http://www.kvk.lt).
26. Klausytojas yra informuotas apie asmens duomenų apsaugą pagal šios Sutarties Priedą Nr. 2.
27. Dokumentai ir duomenys, reikalingi Programai vykdyti gali būti saugomi neterminuotai ir penkių metų laikotarpiui pasibaigus perduodami saugoti į Kolegijos archyvą per tris mėnesius pasibaigus kalendoriniams metams.
28. Klausytojas sutinka, kad Kolegija kreiptųsi į trečiuosius asmenis (įskaitant, bet neapsiribojant, VĮ Registrų centrą) dėl informacijos apie Klausytoją gavimo.
29. Tais atvejais, kai Sutartis nereguliuoja su Klausytojo studijomis Kolegijoje susijusių klausimų, taikomi LR MSĮ, Statutas, Studijų nuostatai ir kiti norminiai bei Kolegijos teisės aktai.
30. Sutartis sudaryta iš bendrosios ir specialiosios dalies.
31. Sutartis sudaroma pasirašant ją rašytine forma.

## VI. SUTARTIES ŠALYS IR JŲ REKVIZITAI

### **Kolegija**

Įmonės kodas: 111968056  
PVM mokėtojo kodas: LT119680515

Buveinės adresas: Jaunystės g. 1, LT - 91274 Klaipėda  
Tel. (8 46) 489 132, faks.: (8 46) 314 575  
el. p.: [info@kvk.lt](mailto:info@kvk.lt)  
<http://www.kvk.lt>

Įgaliotas asmuo  
Studijų ir karjeros centro vadovas  
Vardas Pavardė

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A.V.

### **Klausytojas arba įgaliotas asmuo**

\_\_\_\_\_  
Vardas ir pavardė

\_\_\_\_\_  
Adresas

\_\_\_\_\_  
El. paštas

\_\_\_\_\_  
Telefono Nr.

\_\_\_\_\_  
Parašas



**PRANEŠIMAS KLAUSYTOJAMS  
APIE JŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ**

Čia pateikiame išsamią informaciją apie tai, kokius Jūsų, kaip **Klaipėdos valstybinė kolegijos** klausytojo, asmens duomenis ir koku tikslu tvarkome, kam juos teikiame ir kiek laiko saugome. Taip pat čia rasite informacijos, kokias teises Jūs, kaip duomenų subjektas, turite.

Jūsų pateikiamų asmens duomenų valdytojas: **Klaipėdos valstybinė kolegija** (toliau – Kolegija), Įstaigos kodas: **111968056**, registruotas buveinės adresas: **Jaunystės g. 1, Klaipėdos m.**, tel. Nr. **+370 46 489 132**, elektroninio pašto adresas: **info@kvk.lt**.

Informuojame, kad Kolegija gali pakeisti šio pranešimo turinį bet kuriuo metu.

Kokius duomenis tvarkome?

Jūsų asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi tam, kad galėtume Jums teikti studijų paslaugas. Tvarkymo pagrindai yra: BDAR 6 str. 1 d. c punktas, kai tam tikrus asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai ir būtinybė įvykdyti sutartį, kurios šalis yra klausytojas kaip duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų klausytojo prašymu prieš su juo sudarant sutartį (BDAR 6 str. 1 d. b punktas), taip pat kai tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas BDAR 6 str. 1 d. f p.).

Atsižvelgiant į tai, gali būti tvarkomi šie Jūsų asmens duomenys:

Studijų administravimo tikslu	<b>Identifikuojantys duomenys:</b> vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, lytis; <b>Kontaktiniai duomenys:</b> telefono numeris (asmeninis), asmeninis el. pašto adresas, gyvenamoji nuolatinė vieta. <b>Sutartinių finansinių įsipareigojimo vykdymo duomenys:</b> banko sąskaitos numeris, duomenys apie įmokų už studijas dydį, įmokų už studijas termino atidėjimą (padalijimą), atliktos įmokos ir (ar) išmokos, jų dydis ir datos, duomenys apie skolas už studijas. <b>Studijų proceso administravimas:</b> pageidaujamų studijų duomenys, baigtos mokyklos duomenys (kodas, pavadinimas, tipas, kalba, baigimo metai, šalis, įgyta kvalifikacija), užsienio kalba studijų metu, studijos esamuoju metu, leidimas nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje, atestato duomenys (serija, numeris, blanko kodas, išdavimo data, priedo serija, priedo numeris, registracijos numeris), karinė tarnyba, duomenys apie asmens studijas (studijų pakopa, forma, fakultetas, programa, kursas, semestras, grupė, studijuojančiojo rūšis, finansavimo pobūdis, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų įvertinimai, studijų sutarties pažeidimai, skirti paskatinimai ir nuobaudos), individualus studijų grafikas, informacija iš darbovietės apie darbo terminus, profesiją, pareigas, praleistas paskaitas/atsiskaitymus pateisinančios pažymos (teismo šaukimai, medicininės pažymos, sporto federacijų pažymos ir kt.), diplomų duomenys, studijuojančiajam suteikti identifikaciniai numeriai, studijuojančiajam išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, galiojimo (išdavimo) data, studijų nutraukimo data, studijų nutraukimo priežastis. <b>Kita informacija:</b> vaizdo, garso įrašai skirti mokymų procesui.
Bibliotekos lankytojų ir turto saugumo užtikrinimo tikslu	<b>Identifikuojantys duomenys:</b> vardas, pavardė, asmens kodas, parašas; <b>Kontaktiniai duomenys:</b> telefono numeris (asmeninis), asmeninis el. pašto adresas, gyvenamoji nuolatinė vieta; <b>Kiti duomenys:</b> duomenys apie Klausytojo studijas (studijų pakopa, forma, fakultetas, programa, kursas, grupė).
Apgyvandinimo paslaugų teikimo tikslu (jei klausytojas naudojasi	<b>Identifikuojantys duomenys:</b> vardas, pavardė, gimimo data, parašas; <b>Kontaktiniai duomenys:</b> telefono numeris (asmeninis), asmeninis el.



Kolegijos bendrabučiu)	pašto adresas, gyvenamoji nuolatinė vieta; <b>Sutartinių finansinių įsipareigojimo vykdymo duomenys:</b> banko sąskaitos numeris, apgyvendinimo paslaugų kaina, skolos; <b>Duomenys, dėl pirmumo teisės gauti vietą bendrabutyje:</b> neįgalumas, priklausymas socialiai remtinai šeimai; <b>Kiti duomenys:</b> specialybė, fakultetas, kursas, apgyvendinimo vieta (bendrabučio Nr., kambario Nr.), apgyvendinimo laikotarpio datos, tvarkos pažeidimai, skirtos nuobaudos.
Praktinis mokymo sutarties sudarymo ir vykdymo tikslu	<b>Identifikuojantys duomenys:</b> vardas, pavardė, asmens kodas, parašas; <b>Kontaktiniai duomenys:</b> telefono numeris, asmeninis el. pašto adresas; <b>Kiti duomenys:</b> studijų programos pavadinimas, kursas.
Asmenų jų turto saugumo užtikrinimo tikslu	Bendras į stebėjimo lauką patenkantis vaizdas, į kurį gali patekti asmenų atvaizdai, asmenų buvimo vieta ir judėjimas per kamerų stebėjimo laukus, asmenų turimas turtas, elgesys ir kita susijusi informacija (data, laikas).
Veiklos viešinimo tikslu	Nufotografuotas, nufilmuotas atvaizdas, vardas (-ai), pavardė (-ės), įvykio apibūdinimas, vietas, laikas.
Vidinių informacinių sistemų paslaugos suteikimo ir administravimo tikslu	Asmens duomenys, kurie yra vedami į informacines sistemas, programas ir duomenų bazes.

Kas gali peržiūrėti Jūsų asmens duomenis?

Jūsų asmens duomenys gali būti teikiami valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms teisės aktuose nustatytų funkcijų įgyvendinimui, esant Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) nustatytiems asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijams ir šio reglamento nustatyta tvarka.

Tvarkydami Jūsų duomenis taikome reikiamas saugumo priemones, kad išsaugotume duomenų konfidencialumą.

Prieiga prie duomenų suteikiama tik tiems Įstaigos darbuotojams, kuriems ji reikalinga jų darbo funkcijoms vykdyti.

Kas gali gauti Jūsų asmens duomenis?

Kolegija įsipareigoja laikytis konfidencialumo pareigos duomenų subjektų atžvilgiu. Asmens duomenys gali būti atskleisti trečiosioms šalims tik tada, jeigu to reikia sutarčiai duomenų subjekto naudai sudaryti ir vykdyti, arba dėl kitų teisėtų priežasčių.

Jūsų duomenis gali gauti toliau nurodyti gavėjai, bet tik tokia apimtimi, kiek reikalinga numatytiems tikslams pasiekti:

- Bankai, kurie vykdo Kolegijos atsiskaitymo operacijas;
- Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kitos ministerijos;
- Švietimo informacinių technologijų centras (ITC);
- Skolų išieškojimo įmonė;
- Įmonės, kuriose atliekama praktika arba suteikia vardines stipendijas;

- Visi kiti asmenys, turintys teisėtą pagrindą įstatymų nustatytais atvejais gauti, reikalauti asmens duomenų nustatytoms funkcijoms vykdyti.

Kolegija taip pat gali teikti asmens duomenis atsakydama į teismo arba valstybinių institucijų prašymus ta apimtimi, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti galiojančius teisės aktus ir valstybinių institucijų nurodymus.

Jūsų duomenų į trečiąsias (ne ES) valstybes neperduodame.

Kiek laiko saugome Jūsų asmens duomenis?

Duomenys tvarkomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir saugomi ne ilgesnį laikotarpį, koks nustatytas Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos turizmo įstatyme ir kituose teisės aktuose. Šis terminas gali būti pratęstas tik teisės aktuose nustatytais pagrindais ir (ar) kompetentingos institucijos nurodymu.

Už duomenų tvarkymą atsakingas asmuo nebereikalingus duomenis, sukauptus neautomatiniu būdu, naikina juos susmulkinant dokumentų smulkintuvu, o automatinio būdu surinktus duomenis naikina ištrindami nebereikalingus asmens duomenų failus iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

Jūsų teisės:

- gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą;
- susipažinti su savo duomenimis;
- reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
- tam tikrais atvejais, savo duomenis sunaikinti (teisė „būti pamirštam“);
- tam tikrais atvejais nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys;
- tam tikrais atvejais, reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
- į duomenų perkeliamumą.

***Atkreipiame dėmesį, kad duomenų subjektų teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos BDAR nustatytais pagrindais.***

Kaip galite susipažinti su savo duomenimis?

Atvykę į Jaunystės g. 1, Klaipėdos m. ir/arba susisiekę su mumis elektroninio pašto adresu: [info@kvk.lt](mailto:info@kvk.lt).

Su Kolegijos duomenų apsaugos pareigūnu galite susisiekti Kolegijos interneto svetainėje nurodytu adresu.

Kur kreiptis dėl teisių pažeidimo?

Jei manote, kad Jūsų teisės į privatumą buvo pažeistos, galite pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, L. Sapiegos g. 17 (II aukštas), 10312 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, el. paštas [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt).

*Pasirašydamas (-a) studijų sutartį patvirtinu, kad Priedą Nr. 2 perskaičiau.*



KLAIPĖDOS  
VALSTYBINĖ  
KOLEGIJA

\_\_\_\_\_ fakultetas

## INDIVIDUALIŲJŲ STUDIJŲ ŽINIARAŠTIS

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Studijų programa:

Studijų forma:

Semestras:

Vardas, pavardė:

Individualių studijų pradžia \_\_\_\_\_ d.

Individualių studijų pabaiga \_\_\_\_\_ d.

Eil. Nr.	Dalyko pavadinimas	Dalyko apimtis kreditais (ECTS)	Įvertinimas	Data	Dėstytojo vardas, pavardė	Dėstytojo parašas

\_\_\_\_\_  
(Fakulteto prodekano vardas, pavardė, parašas, data)



Viešoji įstaiga, Jaunystės g. 1, LT-91274 Klaipėda.  
Tel. (8 46) 489 132, faks. (8 46) 314 575, el. p. [info@kvk.lt](mailto:info@kvk.lt), <http://www.kvk.lt>.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 111968056, PVM kodas LT119680515.

### AKADEMINĖ PAŽYMA

Pažymima, kad **Vardenis Pavardenis, a.k. 00000000000**,  
nuo XXXX-XX-XX iki XXXX-XX-XX  
studijavo Klaipėdos valstybinėje kolegijoje pagal individualiųjų studijų planą ir išklausė  
X (valstybinis kodas 0000XX000) studijų programos studijų dalykus.

Eil. Nr.	Dalyko / modulio pavadinimas	Dalyko / modulio apimtis kreditais (ECTS)	Įvertinimas

Įgaliotas asmuo  
Pareigos  
Vardas pavardė

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A.V.

Išduota XXXX-XX-XX  
Registracijos Nr. \_\_\_\_\_