

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO, VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS IR
VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO BENDRAI VYKDOMO
STOJAMOJO MENINIO ARCHITEKTŪRINIO IŠSILAVINIMO EGZAMINO
UŽDUOČIŲ PARENGIMO IR VYKDYMO 2021 M. TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto, Vilniaus dailės akademijos ir Vilniaus Gedimino technikos universiteto bendrai vykdomo stojamojo meninio architektūrinio išsilavinimo egzamino užduočių parengimo ir vykdymo 2021 m. tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nusako bendrojo priėmimo į Lietuvos aukštąsias mokyklas (toliau – LAMA BPO) meninio architektūrinio išsilavinimo egzamino stojantiesiems į Architektūros ir Kraštovaizdžio architektūros studijų krypties valstybės finansuojamas ir valstybės nefinansuojamas studijų vietas, kuris vyks pagrindinės ir papildomos stojamųjų egzaminų sesijų metu, parengimo ir vykdymo tvarką. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos universitetų rektorių konferencijos 2020 m. lapkričio 27 d. nutarimo Nr. 2020-11-01 „Dėl 2021 m. stojančiųjų į pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programas konkursinio balo sudarymo principų ir kriterijų patvirtinimo“ 9 punktu ir Stojančiųjų į pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų valstybės finansuojamas studijų vietas ir pretenduojančių į studijų stipendijas konkursinės eilės sudarymo 2021 metais tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-1862, 22 punktu.

2. Meninio architektūrinio išsilavinimo stojamąjį egzaminą (toliau – egzaminas) bendrai vykdo trys universitetinės aukštosios mokyklos (toliau – AM): Kauno technologijos universitetas (toliau – KTU), Vilniaus dailės akademija (toliau – VDA) ir Vilniaus Gedimino technikos universitetas (toliau – VGTU).

3. 2021 m. vasaros pagrindinės stojamųjų egzaminų sesijos metu, 2021 m. liepos 21 d., egzaminas, laikantis nustatytų dėl COVID-19 pandemijos saugumo reikalavimų, vykdomas trijose vietose Vilniuje ir Kaune: Kaune – KTU Statybos ir architektūros fakultete, Studentų g. 48, Vilniuje – VDA Architektūros katedroje, Malūnų g. 5, VGTU Architektūros rūmuose, Pylimo g. 26 / Trakų g. 1. Stojantiesiems, dėl ligos ar kitos labai svarios priežasties, kurią galima pagrįsti, tai įrodančiais dokumentais, nedalyvavusiems pagrindiniame egzamine, pakartotinis egzaminas vyks 2021 m. liepos 28 d., egzaminas vykdomas tik Vilniuje – VDA Architektūros katedroje, Malūnų g. 5. Jeigu dėl karantino sąlygų bus apribotas asmenų dalyvavimas susibūrimuose ir renginiuose, egzaminas gali būti vykdomas nuotoliniu būdu pagal Aprašo 6 priede nustatytą tvarką. Stojantiesiems apie pasikeitusią egzamino vykdymo tvarką pranešama iš karto po aktualių karantino sąlygų paskelbimo, bet ne vėliau kaip savaitė iki egzamino dienos.

4. Pasirengimą egzaminui ir jo vykdymą užtikrina egzamino administravimo grupė (toliau – AG) – KTU, VDA ir VGTU atstovai administratoriai (toliau – administratoriai), po vieną iš kiekvienos AM, kuriuos skiria šių AM vadovai. AM vadovai bendru sutarimu vieneriems metams iš AG narių skiria egzamino koordinatorių (2021 m. – VDA), kuris vadovauja AG darbui pagrindinės ir papildomos stojamųjų egzaminų sesijų metu, atsako už šio Aprašo parengimą, užduočių parengimą egzaminui, sklandų egzaminų vykdymą, darbų vertinimo organizavimą, rezultatų paskelbimą,

įstojusiųjų egzaminu darbu perdavimą AM, apeliacinės komisijos darbo organizavimą. AM vadovai skiria po du auditorijų priežiūros egzaminu metu narius, kurie yra pavaldūs egzaminu koordinatoriui arba atitinkamos AM administratoriui. Egzaminu dieną šie asmenys (prižiūrėtojai) vyksta į AM, kurioje laikomas egzaminas (pvz., iš VDA vienas vyksta į KTU, kitas – į VGTU). AM, kurioje vyksta egzaminas, papildomai skiria tiek auditorijų prižiūrėtojų, keliuose auditorijose vyksta egzaminas.

5. Visų egzaminu pasirengimo ir vykdymo grupių bei komisijų narius, t. y. koordinavimo, užduočių rengimo, administravimo ir vertinimo, skiria AM vadovai, prižiūrėtojų grupės narius skiria AM administratorius.

II. STOJAMOJO EGZAMINO SUDĖTIS

6. Egzaminą sudaro dvi dalys. Pirmoji dalis – „Architektūrinių formų kompozicija“, antroji dalis – „Atmintinis akademinis piešinys“.

7. Egzaminu reikalavimai pateikti Aprašo 1 priede.

8. Egzaminu dalių reikalavimai suderinami su egzaminą vykdančių AM atitinkamų fakultetų dekanais arba katedrų vedėjais ne vėliau kaip iki balandžio 1 d.

III. UŽDUOČIŲ RENGIMAS

9. 2021 m. „Architektūrinių formų kompozicijos“ dalies užduočių variantus rengia KTU, „Atmintinio akademinio piešinio“ dalies – VGTU. Ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki egzaminu laikymo pirmosios datos egzaminą vykdančių AM vadovai skiria dėstytojus egzaminu užduotims parengti. Kiekvienos egzaminu dalies užduoties variantus rengia vienas asmuo.

10. Kiekvienai egzaminu daliai parengiamas koordinatoriaus nustatytas užduočių variantų skaičius: „Architektūrinių formų kompozicijos“ – 3 užduoties variantai, „Atmintinio akademinio piešinio“ – 3 užduoties variantai.

11. Užduočių rengėjai užduotis privalo parengti ir pateikti jas saugoti iki egzaminu laikymo pirmosios datos likus ne mažiau kaip 20 dienų.

12. Egzaminu užduočių rengėjas ir užduotį rengiančios AM administratorius privalo užtikrinti užduočių turinio apsaugą nuo informacijos nutekimo bei užduočių popierinių formų ir kompiuterinių laikmenų fizinę apsaugą. Užduočių rengėjai, AG administratoriai ir vertinimo komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo deklaraciją (Aprašo 3 priedas) ir jos laikytis.

13. Kiekvienas užduoties popierine forma variantas ir kompiuterinė CD arba USB laikmena dedami į voką, ant kurio užrašomas egzaminu dalies pavadinimas ir užduoties varianto numeris. Ant kitos voko pusės turi būti užduotį rengusio asmens parašas ir fakulteto, kuriame dirba užduotį rengęs asmuo, spaudas. Taip užantspauduotos užduotys pristatomos AM administratoriui. Ant vokų pasirašo užduotį rengusios AM administratorius, dedamas padalinio, atsakingo už užduoties rengimą, spaudas.

13.1. „Architektūrinių formų kompozicijos“ dalies užduoties kiekvienas variantas, atspausdintas popierine forma ir įrašytas į CD arba USB laikmeną, turi būti įdėtas į atskirą voką, ant kurio užrašytas egzaminu dalies pavadinimas ir užduoties varianto numeris. Egzaminu laikymo dieną ištraukiamas 1 variantas ir siunčiamas elektroniniu paštu AM administratoriams į egzaminu laikymo vietas.

13.2. „Atmintinio akademinio piešinio“ dalies užduoties kiekvienas variantas, atspausdintas popierine forma ir įrašytas į CD arba USB laikmeną, turi būti įdėtas į atskirą voką, ant kurio užrašytas egzaminu dalies pavadinimas ir užduoties varianto numeris. Egzaminu laikymo dieną ištraukiamas 1 variantas ir siunčiamas elektroniniu paštu AM administratoriams į egzaminu laikymo vietas.

IV. UŽDUOČIŲ SAUGOJIMAS

14. Parengtos ir tinkamai į vokus sudėtos egzamino užduotys iš karto po jų įteikimo užduotį rengusios AM administratoriui iki egzamino laikymo datos pristatomos ir saugomos tos AM, kurios dėstytojas parengė užduotis, padalinio vadovo seife. Dedant užduotis į seifą dalyvauja: užduočių rengėjas, užduotį rengusios AM administratorius ir padalinio atstovas, užantspauduojantis seifą.

V. UŽDUOČIŲ (VARIANTŲ) IŠTRAUKIMAS BURTŲ KELIU

15. Egzamino laikymo dieną užduotys burtų keliu ištraukiamos toje AM, kurios dėstytojas jas parengė. Burtų keliu užduotis traukia vienas iš AG administratorių, dalyvaujant kelių AM auditorijų priežiūros egzamino metu atstovams ir vienam iš AM padalinio vadovų, kuris paima egzamino užduotis iš seifo. Likusieji užduoties dalies variantai grąžinami į seifą, kuris vėl užantspauduojamas. Užduotys laikomos iki papildomos sesijos pabaigos.

16. „Architektūrinių formų kompozicijos“ dalies 1 (vienas) užduoties variantas ištraukiamas burtų keliu prieš 1 val. iki egzamino pradžios ir elektroniniu paštu CD arba USB laikmenoje esanti užduotis ir / arba skenuota popierine forma siunčiamos egzamino koordinatoriui ir AM administratoriams į egzamino laikymo vietas.

17. Gavę „Architektūrinių formų kompozicijos“ dalies užduotį ir patvirtinę koordinatoriui telefonu, AM administratoriai užduotis padaugina ir kartu su užduočiai atlikti bei kodavimui skirtais tituliniais egzamino lapais išdalina kiekvienam stojančiajam.

18. „Atmintinio akademinio piešinio“ dalies 1 (vienas) užduoties variantas ištraukiamas burtų keliu prieš 1 val. iki egzamino pradžios ir elektroniniu paštu CD arba USB laikmenoje esanti užduotis ir / arba skenuota popierine forma siunčiamos egzamino koordinatoriui ir AM administratoriams į egzamino laikymo vietas.

19. Gavę „Atmintinio akademinio piešinio“ dalies užduotį ir patvirtinę koordinatoriui telefonu, AM administratoriai užduotis padaugina ir kartu su užduočiai atlikti bei kodavimui skirtais tituliniais egzamino lapais išdalina kiekvienam stojančiajam.

VI. STOJAMOJO EGZAMINO VYKDYMAS

20. Ne vėliau kaip vieną dieną prieš egzamino pradžią turi būti parengtos patalpos, kuriose vyks egzaminas. Jose turi būti sustatyti stalai, įrengtas geras apšvietimas, pakabintas laikrodis. Už pasirengimą egzaminui atsako AM administratorius.

21. Ne vėliau kaip 15 dienų iki egzamino laikymo pirmosios datos AM administratorius paskiria auditorijų priežiūrėtojus, kuriems vadovauja AM administratorius.

22. Prieš pradėdamas laikyti egzaminą, kiekvienas stojantysis egzamino AG nariui pateikia asmens tapatybės dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, vairuotojo pažymėjimą), pagal kurį administratorius suranda jį sąrašė ir pažymi. Jei stojančiojo sąrašė nėra, AG narys praneša AG koordinatoriui, kuris patikrina, ar stojantysis yra užsiregistravęs stojamajam egzaminui Bendrojo priėmimo informacinėje sistemoje (toliau – BPIS) ir, jeigu taip, suteikia leidimą laikyti stojamąjį egzaminą atvykimo vietoje (apie tai informuodamas LAMA BPO administracijos direktorę ir atsakingą už stojamuosius egzaminus programuotoją) ir pažymi stojančiojo egzamino laikymo vietą ir laiką BPIS.

23. Prieš egzamino pradžią stojantieji supažindinami su stojančiojo elgesio taisyklėmis egzamino metu (Aprašo 2 priedas), egzamino laikymo trukme ir kitais reikalavimais.

24. Egzamino vykdymui vadovauja AM administratorius. Prieš egzamino pradžią auditorijų priežiūrėtojai supažindinami su priežiūrėtojo elgesio taisyklėmis egzamino metu (Aprašo 4 priedas).

AM administratorius priima sprendimą dėl pavėlavusiųjų ar ne į tą egzamino laikymo vietą atvykusiųjų, sprendžia kitus egzamino metu kilusius klausimus. Jam gali padėti į egzamino laikymo vietą atvykę kitų AM administratoriai ir auditorijų prižiūrėtojai.

25. Fiksuojama egzamino pradžia. Visi, nedalyvaujantys egzamine, išeina iš patalpos, lieka tik auditorijos prižiūrėtojas. Auditorijos prižiūrėtojas prižiūri tvarką, būdamas nuošaliai nuo stojančiųjų, ir negali diskutuoti su stojančiaisiais. Tikrinti, kaip laikomasi nustatytos tvarkos, ir atlikti auditorijos prižiūrėtojo funkcijas gali ir atvykęs egzamino koordinatorius arba AM administratoriai.

26. Atlikęs egzamino užduotį, stojantysis atliktos užduoties ir titulinį lapus grąžina auditorijos prižiūrėtojui arba AM administratoriui. Titulinis lapas iš karto patikimai prisegamas prie užduoties lapo viršutinio dešiniojo kampo. Titulinio lapo šaknelė su prižiūrėtojo parašu nuplėšiama ir atiduodama stojančiajam.

27. Pasibaigus egzaminui, AM administratoriai ir AM auditorijų prižiūrėtojai (iš viso ne mažiau kaip trys asmenys), surenka visus stojančiųjų atliktus egzamino darbus. Visi darbai sudedami ir užklijuojami į aplanką, ant kurio pasirašo trys egzamino vykdymo metu dalyvavę skirtingų AM administratoriai.

28. Pasibaigus egzaminui, atliktos užduotys tą pačią dieną atvežamos į egzamino vertinimo komisijos darbo vietą – VDA Architektūros katedra, Malūnų g. 5, Vilnius. Tos pačios dienos vakare darbai koduojami.

VII. STOJAMOJO EGZAMINO VERTINIMO KOMISIJA

29. Ne vėliau kaip vieną mėnesį iki pirmosios egzamino laikymo datos AM vadovai atitinkamų fakultetų dekanų teikimu skiria fakultetų dėstytojus egzamino užduotims vertinti. Egzamino vertinimo komisiją sudaro po du kiekvienos AM dėstytojus ir iš kiekvienos užduoties 3 vertintojų (VGTU, KTU, VDA) paskirti stojamųjų egzaminų užduočių vertinimo komisijų pirmininkai. Pirmininku skiriamas tos AM vertintojas, kuri tais metais organizuoja egzamino vykdymą (2021 m. – VDA). Kiekvieną egzamino užduotį vertina komisijos nariai ir pirmininkas (ne mažiau kaip trys asmenys).

30. Egzamino vertinimo komisijos nariais negali būti egzamino užduočių rengėjai ir asmenys, rengiantys stojančiuosius egzaminus, dirbantys neformaliojo meninio ugdymo institucijose, pavyzdžiui, Meninio ugdymo centre, parengiamuosiuose kursuose ir pan.

VIII. STOJAMOJO EGZAMINO VERTINIMAS

31. Užkoduoti stojančiųjų atlikti egzamino darbai saugomi atitinkamo fakulteto patalpose, kuriose įrengta signalizacija. Vertinimo komisijos darbe turi dalyvauti ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

32. Vertinimo komisija darbus vertina kitą dieną po egzamino. Egzamino vertinimo patalpose negali būti pašalinių žmonių, tik egzamino užduoties vertinimo komisijos nariai ir AG nariai.

33. Maksimalūs užduočių įvertinimų balai gali būti: „Architektūrinių formų kompozicijos“ dalies – 60, „Atmintinio akademinio piešinio“ dalies – 40. Kiekvienas egzamino užduoties vertinimo komisijos narys ir vertinimo komisijos pirmininkas darbus įvertina atskirai. Už vertinimo rezultatų įvedimą į BPIS atsakingas egzamino koordinatorius.

34. Stojamojo egzamino atliktas užduotis kiekvienas vertinimo komisijos narys vertina savarankiškai šimtabalėje skalėje, vadovaudamasis vertinimo kriterijais. Kiekvienas vertintojas savo įvertinimą mobiliomis techninėmis priemonėmis įveda į BPIS, prisijungimui prie jos naudodamasis

savo asmeniniu IS naudotojo kodu. Jis taip pat gali savo įvertinimus pirmiausia įrašyti į atspausdintą žiniaraštį, o pasibaigus egzaminui juos įvesti į BPIS.

35. BPIS pagal aprašytą egzamino struktūrą iš įvestų komisijos narių įvertinimų apskaičiuoja galutinį egzamino dalies stojančiojo įvertinimą. Tuo atveju, kai didžiausio ir mažiausio įvertinimų nuokrypis viršija 30 proc., o vertintojų yra ne mažiau kaip penki, mažiausias ir didžiausias įvertinimai atmetami, vidurkis išvedamas iš likusių trijų įvertinimų ir suapvalinamas iki vieno skaičiaus po kablelio šimtabalėje skalėje. Jeigu vertintojų yra keturi ar mažiau, stojančiojo egzamino dalies įvertinimas apskaičiuojamas iš visų komisijos narių įvertinimų. Jeigu ir šiuo atveju didžiausio ir mažiausio įvertinimų nuokrypis viršija 30 proc., komisijos pirmininkas turi teisę paprašyti mažiausius ir didžiausius įvertinimus įrašiusius vertintojus raštu pagrįsti savo sprendimus. Šių vertintojų raštiški paaiškinimai pateikiami LAMA BPO prezidentui, kuris priima sprendimą dėl pakartotinio vertinimo būtinumo.

36. BPIS iš egzamino atskirų dalių stojančiojo įvertinimų apskaičiuoja galutinį egzamino įvertinimą. Galutinis egzamino įvertinimas yra visų egzamino dalių įvertinimų suma šimtabalėje skalėje, suapvalinta iki sveikąjį skaičių.

37. Baigus vertinti visas stojančiųjų užduotis, kiekvienas vertintojas kompiuteryje turi galimybę matyti savo įvestų įvertinimų pasiskirstymo diagramą ir visų komisijos narių bendrą įvertinimų pasiskirstymo diagramą. Komisijos pirmininkas turi galimybę matyti savo ir kitų komisijos narių vertinimų pasiskirstymo diagramas, taip pat visų stojančiųjų bendrą komisijos įvertinimų pasiskirstymą.

38. Stojantysis privalo atlikti dviejų egzamino dalių užduotis. Jeigu jis neatliks bent vienos dalies arba įvertinimas lygus nuliui, egzaminas laikomas neišlaikytu.

39. Vertinimo komisija gali papildomai nustatyti egzamino išlaikymo ribą. Nustačius egzamino išlaikymo ribą, egzamino neišlaikę stojantieji šiame etape į išlaikiusiųjų sąrašus neįrašomi.

40. Egzamino koordinatorius iš BPIS atspausdina galutinį žiniaraštį, kuriame kiekvienam stojančiajam nurodyti egzamino dalies pavadinimas ir įvertinimas, žiniaraščio tvirtinimo data, egzamino dalies vertinimai. Žiniaraščio apačioje pasirašo vertinimo komisijos pirmininkas ir egzamino administratorius.

41. Po egzamino rezultatų paskelbimo, koordinatorius ir AM administratoriai (ne mažiau kaip 3 žmonės) dekoduoja stojančiųjų atliktus darbus. Sutikrinus stojančiojo registracijos numerį ant užduoties, titulinio lapo ir BPIS, titulinis prisegamas prie stojančiojo darbo. Užduoties vertinimo komisijos pirmininkas (nepriklausomas ekspertas) ant egzamino darbo užrašo galutinį įvertinimą ir pasirašo.

42. Egzamino rezultatai skelbiami LAMA BPO nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 48 val. po egzamino pabaigos.

IX. ŽINIARAŠČIAI

43. Pasirašius žiniaraščius, posėdžio egzamino koordinatorius iki apeliacijų nagrinėjimo patikrina žiniaraščius. Pastebėtos klaidos žiniaraštyje koreguojamos, ant žiniaraščių ir darbų pasirašo koordinatorius ir vertinimo komisijos pirmininkas.

44. Žiniaraščių kopijos įteikiamos AM priėmimo komisijų sekretoriams (vedėjams).

X. APELIACIJOS

45. Apeliacijos laikas ir vieta stojančiajam paskelbiami prašymo apeliacijai pateikimo metu.

46. Stojantysis turi teisę pateikti apeliaciją dėl stojamojo egzamino įvertinimo techninių klaidų ir procedūrų pažeidimo. Apeliacinį prašymą reikia pateikti tos AM, kurioje laikė egzaminą, administratoriui ne vėliau kaip per 24 val. nuo egzamino rezultatų paskelbimo.

47. Apeliacinę komisiją sudaro ne mažiau kaip trys nariai: pirmininkas – vienas iš stojamojo egzamino vertinimo komisijų pirmininkų; tos AM, kurioje vyko vertinimas, padalinio vadovas; egzamino koordinatorius.

48. 2021 m. apeliacinės komisijos posėdis vyks Vilniuje – VDA Architektūros katedroje, Malūnų g. 5, 415 kab.

49. Apeliacinei komisijai peržiūrint egzamino darbą, teisę dalyvauti peržiūroje asmeniškai turi tik egzaminuojamasis. Egzaminuojamajam neatvykus į apeliacinį posėdį, darbas peržiūrimas jam nedalyvaujant. Stojančiajam (egzaminuojamajam) negali atstovauti kitas asmuo. Atvykęs į posėdį stojantysis privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

50. Apeliacinės komisijos sprendimai užrašomi protokole, kurį pasirašo visi apeliacinės komisijos nariai. Apeliacinės komisijos pirmininkas įrašo į žiniaraštį naują įvertinimą (jeigu jis yra keičiamas). Prie įvertinimo pasirašo visi apeliacinės komisijos nariai. Už įvertinimo įvedimą į BPIS duomenų bazę atsakingas egzamino koordinatorius.

XI. STOJAMOJO EGZAMINO DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

51. Priimtųjų egzamino darbai perduodami kiekvienos AM administratoriams.

52. Neįstojusiųjų egzamino darbai ir pasirašyti žiniaraščių originalai vienerius metus po stojamojo egzamino vykdymo datos saugomi egzamino koordinatoriaus. Elektroniniai žiniaraščio duomenys saugomi BPIS duomenų bazėje vadovaujantis LAMA BPO asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

Suderinta:

Kauno technologijos universiteto studijų prorektorius
dr. Jonas Čeponis

2021-____-____

.

Vilniaus dailės akademijos prorektorė studijoms
dr. Ieva Pleikienė

2021-____-____

Vilniaus Gedimino technikos universiteto studijų prorektorius
prof. dr. Romualdas Kliukas

2021-____-____

MENINIO-ARCHITEKTŪRINIO IŠSILAVINIMO EGZAMINO REIKALAVIMAI

I dalis – Architektūrinių formų kompozicija

Užduoties tikslas – patikrinti stojančiųjų į menų srities architektūros ir kraštovaizdžio architektūros studijų programas gebėjimus komponuoti abstrakčias tūrines, erdvines ar realias architektūros formas tam tikrame kontekste, mokėjimą grafiškai pavaizduoti savo sukurtą architektūrinę kompoziciją ortogonaliose projekcijose ir perspektyviniame vaizde, tinkamai visa tai sukombinuoti lape.

Užduoties pavadinime vartojamas terminas architektūrinės formos, kuris šiuo atveju reiškia statinių ir jų atskirų sudedamųjų elementų (pvz., anga, denginys, laiptai, kolona, siena, ir t. t.) ir baldų ar namų apyvokos daiktų (pvz., kėdė, spinta, stalas, suolas ir t. t.) formas.

Stebėdamas aplinką žmogus įgyja supratimą apie daiktų formas, dydžius, savitarpio ryšius ir priklausomybes (pvz., kokios yra laiptų pakopos, kėdės, stalo ar durų aukščiai, iš kokių medžiagų pastatytos namo sienos, kodėl vienos iš jų yra storos, o kitos – plonos, ant ko laikosi stogas, kaip supanti aplinka veikia pastatų architektūrą, o architektūra savo ruožtu veikia aplinkos formavimą ir t. t.). Šis patyrimas ir teorinės žinios bei praktiniai įgūdžiai, įgyti bendrojo ar specialaus lavinimo mokyklose per braižybos, dailės pamokas, sudaro pagrindą šio testo užduočiai atlikti.

Egzamino metu reikia įsivaizduojamoje ar konkrečiai nurodytoje architektūrinėje aplinkoje sukombinuoti (sukurti) nesudėtingą architektūros objektą. Pagal pateiktą užduotį sukurta kompozicija turi būti pavaizduota ortogonaliose projekcijose ir perspektyviniame vaizde. Grafinė atlikimo technika – nespalvotas pieštukas, nenaudojant braižymo priemonių.

Užduotis atliekama viename A3 formato lape.

Užduočiai atlikti skiriamos 4 valandos.

Maksimalus įvertinimas – 60.

II dalis – Atmintinis akademinis piešinys

Užduoties tikslas – patikrinti stojančiųjų į menų srities architektūros ir kraštovaizdžio architektūros studijų programas pasirengimą piešinyje pavaizduoti menamus objektus, aprašytus pateiktame tekste (užduotyje), t. y. sugebėjimą piešimo būdu teisingai pavaizduoti objektų formas, dydžius, proporcijas ir padėti erdvėje, sukombinuoti juos tarpusavyje ir popieriaus lape, išryškinti jų medžiagines savybes naudojant šviesotamsą, toną, liniją ir štrichą.

Egzamino metu atmintiniam piešimui tekstine forma pateikiama užduotis, t. y. apibūdinami geometriniai tūriniai objektai (pvz., kubas, piramidė, rutulys ir t. t.), buityje naudojami daiktai ar baldai (pvz., ąsotis, kibiras, knyga, gaublys, kėdė, stalas ir t. t.). Jų išdėstymą erdvėje, vaizdavimo kryptį ir sukombonavimą lape stojantysis pateikia pats.

Piešinys atliekamas grafito pieštuku, nenaudojant braižymo priemonių.

Užduotis atliekama A3 formato vatmano lape.

Užduočiai atlikti skiriamos 3 valandos.

Maksimalus įvertinimas – 40.

STOJANČIOJO ELGESIO MENINIO ARCHITEKTŪRINIO IŠSILAVINIMO EGZAMINO METU TAISYKLĖS

1. Stojantysis, atvykęs laikyti meninio architektūrinio išsilavinimo egzamino, privalo jį vykdantiems asmenims pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę arba vairuotojo pažymėjimą) ir atsispausdintą LAMA BPO prašymo registracijos pažymą.
2. Kvietimas į auditorijas baigiamas 5 min. prieš egzamino pradžią.
3. Stojantysis privalo turėti: pieštukų, trintuką, drožtuką ir rašiklį.
4. Auditorijoje, kurioje laikomas egzaminas, stojantiejiems draudžiama turėti mobiliuosius telefonus, darbus (piešinius ir pan.), įvairios literatūros, savo popieriaus lapus, liniuotes ir kitus egzamino metu nenaudojamus daiktus.
5. Egzamino metu negalima kalbėtis, vaikščioti, keisti egzamino laikymo vietas, naudoti literatūrą. Klausti galima tik prieš užduočių padalinimą. Stojantysis, atliekantis „Architektūrinių formų kompozicijos“ ir „Atmintinio akademinio piešinio“ užduotis ir egzamino metu pageidaujantis trumpam išeiti iš auditorijos (ne ilgiau kaip 5 min.), privalo prižiūrėtojui palikti asmens dokumentą, o sugrįžęs jį pasiimti. Vertinamas tik antspaudo pusėje esantis darbas.
6. Stojantysis, atvykęs laikyti egzaminą, kiekvienai egzamino užduoties daliai gauna titulinį lapą ir A3 formato spaudu pažymėtą lapą (kompozicijai – 1 lapas, piešimui – 1 lapas). Tituliniame lape stojantysis rašikliu (aiškiai, spausdintinėmis didžiosiomis raidėmis) užrašo savo vardą, pavardę, LAMA BPO prašymo registravimo numerį ir pasirašo.
7. Ant užduočių atlikimo lapų draudžiami bet kokie žymėjimai ir užrašai (pvz., pavardė, vardas, įvairūs ženklai ir pan.). Egzamino vertinimo komisijos nariai ir egzamino administravimo grupės nariai, radę neleistinių įrašų, turi teisę neįskaityti egzamino.
8. Atlikęs (atnešęs) egzamino užduotį lape, stojantysis atliktos užduoties ir titulinį lapus gražina auditorijos prižiūrėtojui. Auditorijos prižiūrėtojas, sutikrinęs tituliniame lape įrašytus pavardę, vardą su laikusiojo egzaminą asmens dokumentu, pasirašo jame ir iš karto patikimai jį prisega užduoties lapo dešinėje pusėje šalia spaudo. Titulinio lapo stojančiojo dalis (dešinė titulinio lapo pusė) su auditorijos prižiūrėtojo parašu nuplėšiama / nukerpama ir atiduodama stojančiajam.
9. Stojantysis privalo atlikti dviejų egzamino dalių užduotis. Jeigu jis neatliko bent vienos dalies arba įvertinimas lygus nuliui, egzaminas laikomas neišlaikytu. Neišlaikyto egzamino įvertinimai į BPIS priėmimo duomenų bazę neįvedami ir stojantysis į konkursinę eilę neįrašomas.

Kauno technologijos universiteto,
Vilniaus dailės akademijos ir Vilniaus
Gedimino technikos universiteto
stojamojo meninio architektūrinio
išsilavinimo egzamino užduočių
parengimo ir vykdymo 2021 m. tvarkos
aprašo 3 priedas

KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA

asmens, dalyvaujančio rengiant ir (arba) vykdant meninio architektūrinio išsilavinimo egzaminą

2021 m. _____ mėn. ____ d.

Aš,

(vardas, pavardė, asmens kodas, aukštoji mokykla)

esu meninio architektūrinio išsilavinimo egzamino užduočių rengėjas, administravimo grupės narys, koordinatorius, rezultatų vertintojas, _____ (pabraukti arba įrašyti)

Aš suprantu:

kad savo darbe naudosiu konfidencialią informaciją, susietą su meninio architektūrinio išsilavinimo egzaminu; kad konfidencialią informaciją (egzamino užduotis, darbų kodus) draudžiama perduoti tretiesiems asmenims.

Aš pasižadu:

saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma rengiant ir (arba) vykdant meninio architektūrinio išsilavinimo egzaminą; man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti; ne vėliau kaip 2 savaitės prieš egzaminą informuoti meninio architektūrinio išsilavinimo egzamino koordinatorių, jeigu asmenys, susiję su manimi artimos giminytės ar svainytės ryšiais, laikys šį egzaminą.

Aš patvirtinu:

kad nedirbu neformaliojo meninio ugdymo institucijose, pavyzdžiui, Meninio ugdymo centre, Jaunojo architekto mokykloje, parengiamuosiuose ir architektūros studijų programose kursuose ir pan.

Aš žinau:

kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, neturiu teisės ateityje dalyvauti rengiant ir (arba) vykdant meninio architektūrinio išsilavinimo egzaminą ir turėsiu atlyginti LAMA BPO padarytus nuostolius; kad už bet kokį šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Šis pasižadėjimas buvo pasirašytas

(aukštoji mokykla)

dalyvaujant

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

Kauno technologijos universiteto,
Vilniaus dailės akademijos ir Vilniaus
Gedimino technikos universiteto
stojamojo meninio architektūrinio
išsilavinimo egzamino užduočių
parengimo ir vykdymo 2021 m. tvarkos
aprašo 4 priedas

AUDITORIJŲ PRIŽIŪRĖTOJO ELGESIO MENINIO ARCHITEKTŪRINIO IŠSILAVINIMO EGZAMINO METU TAISYKLĖS

Auditorijų priežiūrai egzamino metu AM prorektorai skiria po du narius, kurie yra pavaldūs egzamino koordinatoriui arba AM administratoriui. Egzamino dieną šie asmenys (prižiūrėtojai) vyksta į AM, kurioje laikomas egzaminas (pvz., iš VDA vienas vyksta į KTU, kitas – į VGTU). AM, kurioje vyksta egzaminas, papildomai skiria tiek auditorijų prižiūrėtojų, kiek auditorijų paskirta egzaminui.

1. Auditorijų prižiūrėtojai turi atvykti į egzamino laikymo vietą 1 val. iki egzamino pradžios.
2. Egzamino koordinatorius arba administratoriai supažindina auditorijų prižiūrėtojus su elgesio taisyklėmis egzamino metu, nurodo, kurioje auditorijoje reikės dirbti.
3. Auditorijos prižiūrėtojas egzamino metu negali naudotis telefonu.
4. Auditorijos prižiūrėtojas negali išeiti iš auditorijos, t. y. palikti stojančiųjų vienu, prireikus jį trumpam gali pakeisti tuo metu aukštojoje mokykloje esantys egzamino koordinatorius arba administratoriai.
5. Prižiūrėtojas stebi, kad stojantysis sėstų į jam skirtą vietą ir egzamino metu jos nekeistų, nesinaudotų telefonu, nefotografuotų, nesinaudotų literatūra, nesikalbėtų su kitais stojančiaisiais.
6. Auditorijos prižiūrėtojas negali diskutuoti su stojančiaisiais. Į klausimus, nesusijusius su stojamojo egzamino turiniu, turi būti atsakoma garsiai, visiems girdint.
7. Stojantysis, atliekantis „Architektūrinių formų kompozicijos“ dalies ir „Atmintinio akademinio piešinio“ dalies užduotis ir pageidaujantis trumpam (ne ilgiau, kaip 5 min.) išeiti iš auditorijos egzamino metu, privalo prižiūrėtojui palikti asmens dokumentą, o sugrįžęs jį pasiimti.
8. Pasibaigus nurodytam egzamino laikymo laikui prižiūrėtojas, sutikrinęs tituliname lape įrašytus pavardę, vardą su laikiusiojo egzaminą asmens dokumentu, pasirašo jame ir iš karto patikimai jį prisega atliktos užduoties lapo kairėje pusėje šalia spaudo. Titulinio lapo stojančiojo dalis (dešinė pusė) su prižiūrėtojo parašu nuplėšiama / nukerpama ir atiduodama stojančiajam. Stojantysis, atlikęs užduotį anksčiau, t. y. nepasibaigus egzaminui skirtam laikui, gali atiduoti prižiūrėtojui darbą ir išeiti iš auditorijos.
9. Auditorijos prižiūrėtojas, surinkęs visus stojančiųjų atliktus egzamino darbus, laukia auditorijoje, kurioje vyko egzaminas, kol ateis egzamino koordinatorius arba AM administratorius, ir jam perduoda visus darbus.
10. Auditorijos prižiūrėtojas turi stebėti, kad auditorijoje, kurioje stojantieji laiko egzaminą, nesilankytų pašaliniai asmenys.

MENINIO ARCHITEKTŪRINIO IŠSILAVINIMO STOJAMOJO EGZAMINO VERTINIMO KRITERIJAI

Architektūrinių formų kompozicijos vertinimo kriterijai

Pagrindiniai architektūrinių formų komponavimo gebėjimai ir jų vertinimo koeficientai:

Vertinimo kriterijus	Vertinimo koeficientas
1. Pavaizduoto objekto atitiktis užduoties aprašui ir darbo sudėties reikalavimams	0,25
2. Vaizduojamo objekto kompozicinė kokybė (meninis įvaizdis, formų stilistika ir originalumas, objekto ir aplinkos elementų harmonija)	0,25
3. Vaizduojamo objekto tapatumas projekcijose ir perspektyviniame vaizde, perspektyvinio vaizdo išraiškingumas	0,25
4. Komponavimo lape kokybė ir grafinio atlikimo raiškumas	0,25

Vertinimas	Vertinimo pagrindimas
55–60	Puikiai. Puikūs (išskirtiniai) architektūros formų komponavimo gebėjimai, atsiskleidžiantys pagal visus 4 vertinimo kriterijus.
49–54	Labai gerai. Ryškus architektūrinių formų komponavimo gebėjimai. Pagal daugumą kriterijų atspindi labai gerą užduoties sprendimo lygį.
43–48	Gerai. Geri (pakankami) architektūrinių formų komponavimo gebėjimai. Nuoseklus, tvarkingas užduoties sprendimas. Darbe stokojama meninio išraiškingumo, originalumo, tolygumo atskirose jo dalyse, pvz.: neįtaigus darbo grafinis atlikimas, nežymūs neatitikimai vaizduojant objektą skirtingose projekcijose ir pan.
37–42	Vidutiniškai. Vidutiniški architektūrinių formų komponavimo gebėjimai. Abejotina objekto paskirties ir jo meninės formos atitiktis paieška, nepakankamai atskleisti objekto ir aplinkos ryšiai, trūksta raiškos grafiniame atlikime, yra smulkių klaidų objekto projekcijų ar perspektyvos vaizdavime.
31–36	Patenkinamai. Patenkinami architektūrinių formų komponavimo gebėjimai. Neišraiškingas objekto paskirties atspindėjimas meninėje formoje, nepakankamai atskleistas objekto ir aplinkos ryšys perspektyviniame vaizde. Darbe yra grafinio vaizdavimo klaidų, neišbaigtos atskiros darbo dalys.
25–30	Silpnai. Silpni architektūrinių formų komponavimo gebėjimai. Visų pagrindinių vertinimo kriterijų požiūriu, silpnas darbo pateikimo lygis. Neišpildytos kai kurios užduoties sąlygos, prastas komponavimas lape, yra įvairaus pobūdžio klaidų grafiniame vaizdavime.
19–24	Nepatenkinamai. Nepatenkinamas pagrindinių vertinimo kriterijų požiūriu darbo meninis ir grafinis pateikimas.

13–18	Blogai. Blogas pagrindinių vertinimo kriterijų požiūriu darbas. Balai rašomi už darbo pateikimą.
7–12	Labai blogai. Labai blogas vertinimo kriterijų požiūriu darbas. Balai rašomi už darbo pateikimą.
1–6	Visiškai blogai. Minimalūs balai rašomi tik už dalyvavimą egzamine ir darbo pateikimą vertinimui.
0	Balai neskiriami, kai egzaminuojamasis dalyvauja egzamine, bet nepateikia darbo vertinimui.

Atmintinio akademinio piešinio vertinimo kriterijai

Pagrindiniai atmintinio akademinio piešimo gebėjimai ir jų vertinimo koeficientai:

Vertinimo kriterijus	Vertinimo koeficientas
1. Objektų sukomponavimas tarpusavyje ir popieriaus lape	0,25
2. Piešiamų objektų formų tikslumas ir proporcijų perteikimas	0,25
3. Meninės išraiškos įtaigumas	0,25
4. Piešinio užbaigtumas	0,25

Vertinimas	Vertinimo pagrindimas
37–40	Puikiai. Puikūs komponavimo įgūdžiai. Tiksliai ir raiškiai perteiktos vaizduojamų objektų formos ir erdviškumas. Ryškus meninis braižas ir įtaigumas. Visiškas piešinio užbaigtumas.
33–36	Labai gerai. Įtaigūs meniniai gebėjimai, tikslus objektų formų matymas ir suvokimas, nepriekaištingas jų perteikimas ir sukomponavimas lape. Piešinio užbaigtumas pakankamu lygiu.
29–32	Gerai. Geri piešimo gebėjimai. Geras komponavimas. Racionalus formos konstravimas, tačiau piešinys stokoja raiškumo ir meninio įtaigumo, yra ne iki galo užbaigtas.
25–28	Vidutiniškai. Vidutiniai meniniai gebėjimai. Piešinys mechaniškas, su komponavimo ir formų konstravimo klaidomis. Piešinys nebaigtas.
21–24	Patenkinamai. Ryškios klaidos, rodančios vidutiniškus gebėjimus komponuoti ir perteikti vaizduojamų objektų formas bei panašumą. Piešinys nebaigtas.
17–20	Silpnai. Silpni meniniai gebėjimai, labai ryškios komponavimo klaidos, proporcijų jutimo ir objektų formų perteikimo klaidos. Piešinys nebaigtas.
13–16	Nepatenkinamai. Klaidingas piešiamo objekto vaizdavimas. Piešiantysis nesugeba tiksliai perteikti objektų formų.
9–12	Blogai. Nesugebėjimas pavaizduoti piešiamus objektus, klaidingas objektų komponavimas tarpusavyje ir lape.
5–8	Labai blogai. Piešiami objektai piešinyje sunkiai atpažįstami.

1–4	Visiškai blogai. Piešiami objektai visai neatpažįstami. Visų vertinimo kriterijų atžvilgiu piešinys vertinamas tik neigiamai.
0	Balai neskiriami, kai egzaminuojamasis egzamine dalyvauja, bet darbo vertinimui nepateikia.

Kauno technologijos universiteto,
Vilniaus dailės akademijos ir Vilniaus
Gedimino technikos universiteto
stojamojo meninio architektūrinio
išsilavinimo egzamino užduočių
parengimo ir vykdymo 2021 m. tvarkos
aprašo 6 priedas

STOJAMOJO MENINIO ARCHITEKTŪRINIO IŠSILAVINIMO EGZAMINO NUOTOLINIO VYKDYMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Susiklosčius sąlygoms, galinčioms sudaryti kliūtis įprastam stojamojo egzamino vykdymui, stojamasis meninio architektūrinio išsilavinimo egzaminas vykdomas nuotoliniu būdu.

2. Stojamasis egzaminas gali būti vykdomas nuotoliniu būdu apimant, bet neapsiribojant tokiais atvejais kaip: karantino sąlygų griežtinimas, naujai įvesti reikalavimai asmenų saviizoliacijai, reikalavimų susibūrimams pokyčiai (plotas vienam žmogui, trukmė ar pan.) ir pan., kurie reikšmingai apsunkintų arba padarytų neįmanomą egzamino organizavimą universitetų patalpose.

3. Apie stojamojo egzamino vykdymą nuotoliniu būdu stojantieji informuojami ne vėliau kaip savaitė iki egzamino datos, dėl tokio egzamino vykdymo būdo sutarus visoms trims egzaminais bendrai vykdančioms aukštosioms mokykloms.

4. Jei šio priedo nuostatos prieštarauja pagrindinio stojamojo egzamino vykdymo aprašo nuostatoms, įsigaliojus nuotolinio stojamojo egzamino vykdymo tvarkai, egzamino vykdymui taikomos šio priedo nuostatos.

II. STOJANČIŪJŲ PASIRENGIMAS NUOTOLINIAM EGZAMINUI

5. Prieš dalyvaudamas nuotoliniame stojamajame egzamine, stojantysis privalo susipažinti su nuotolinio egzamino vykdymo tvarkos aprašu ir elgesio jame taisyklėmis, pasiruošti tinkamą erdvę ir įrangą dalyvavimui egzamine.

6. Tam, kad stojantysis galėtų dalyvauti stojamajame meninio architektūrinio išsilavinimo egzamine nuotoliniu būdu, jis privalo apsirūpinti techninėmis priemonėmis ir su kokybišku vaizdu prisijungti prie virtualaus egzamino kambario. Būtinoms techninėms sąlygoms yra pastovus ir stabilus interneto ryšys, kurio minimalus įkėlimo greitis yra >1Mbps., nešiojamasis arba stacionarus kompiuteris su kokybiška vaizdo kamera ir garso įranga. Stojantysis privalo turėti galimybę kokybiškai nufotografuoti atliktą darbą bei jį iš karto, nepasitraukiant iš darbo vietos, persiųsti į duomenų talpyklą. Tam gali būti naudojamas fotoaparatas arba aukštos raiškos fotokamerą turintis mobilusis įrenginys.

7. Stojantysis privalo pasiruošti patalpą egzaminui taip, kad transliuojant vaizdą egzamino metu ekrane matytųsi ir piešinys, ir stojantysis. Patalpoje negali būti kitų asmenų.

8. Prieš laikydamas egzaminą, stojantysis turi pasiruošti asmens tapatybės dokumentą bei atspausdintą registracijos BPIS pažymą ir šias darbo priemones: A3 formato balto vatmano piešimo lapus (2 vnt.), pasirinkto kietumo juodo grafito pieštukus, drožtuką, trintuką, lipnią juostelę lapui prie pagrindo pritvirtinti.

9. Egzaminui rekomenduojama pasiruošti atsargines priemones, tam atvejui, jei įvyktų techninių trikdžių; technines priemones rekomenduojama išbandyti iki egzamino, susipažinti su naudojamos vaizdo konferencijų programos funkcijomis. Ne vėliau kaip 2 dienas iki egzamino datos rengiamas susitikimas su stojančiaisiais egzamino įrangos testavimui ir konsultacijai. Susitikimo data ir vieta skelbiama BPIS.

10. Esant situacijai, kai stojantysis neturės galimybės pasiruošti tinkamos erdvės ir įrangos dalyvavimui egzamine, jis gali kreiptis į pasirinktos, egzaminą vykdančios, aukštosios mokyklos AG administratorių (kontaktai skelbiami BPIS) dėl galimybės suteikti vietą nuotolinio stojamojo egzamino laikymui. Tokiu atveju darbo vieta su kompiuteriu ir reikalinga technika paruošiama aukštojoje mokykloje. Į tokias patalpas stojantieji įleidžiami po vieną, su asmens tapatybę įrodančiais dokumentais bei apsauginėmis kaukėmis. Egzamino metu, saugioje aplinkoje, stojantysis apsauginę kaukę gali nusiimti.

11. Stojantysis BPIS nurodo telefono numerį, kuriuo jis bus pasiekiamas egzamino metu. Nutrūkus interneto ryšiui arba esant jo trikdžiams, stojantysis apie iškilusią problemą informuojamas telefonu. Kilus interneto ryšio problemoms, stojantysis taip pat gali BPIS nurodytu telefono numeriu susisiekti su AM administratoriumi. Nepavykus išspręsti problemos, ryšio trikdžiams kartojantis, arba ryšiui visai nutrūkus, egzaminas laikomas neišlaikytu.

III. STOJAMOJO EGZAMINO VYKDYMAS

12. Ne vėliau kaip 12 dienų prieš egzamino pradžią turi būti parengti virtualūs kambariai Zoom platformoje, kuriuose vyks egzaminas. Už virtualių kambarių parengimą atsako egzamino koordinatorius. Virtualių kambarių poreikis nustatomas pagal stojančiųjų skaičių, skaičiuojant, kad viename virtualiame kambaryje galės dirbti 12–20 stojančiųjų.

13. Ne vėliau kaip 12 dienų iki egzamino laikymo pirmosios datos AM administratorius paskiria virtualių kambarių prižiūrėtojus, kuriems vadovauja AM administratorius.

14. Egzamino dieną stojantieji jungiasi į virtualius kambarius užduočių atlikimui. Nuotolinio egzamino trukmė ir užduotys atitinka numatytas Apraše.

15. Prieš pradėdamas laikyti egzaminą, kiekvienas stojantysis egzamino AM prižiūrėtojui pateikia atsispausdintą LAMA BPO prašymo registracijos pažymą, pasirašytą sąžiningumo deklaraciją (Aprašo 7 priedas) ir asmens tapatybės dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę). Pateikiant asmens dokumentą jame turi matytis stojančiojo vardas, pavardė ir fotografija, o kita asmens informacija turi būti uždengta, pvz., užklijuota lipduku.

16. Prieš egzamino pradžią, stojantieji supažindinami su stojančiojo elgesio taisyklėmis nuotolinio egzamino metu, egzamino laikymo trukme ir kitais reikalavimais.

17. Egzamino vykdymui jam priskirtuose virtualiuose kambariuose vadovauja AM administratorius. Jam gali padėti prie virtualaus kambario prisijungę ir egzamino laikymo procesą stebintys kitų AM administratoriai bei auditorijų prižiūrėtojai.

18. Paskelbiama egzamino pradžia. Virtualaus kambario prižiūrėtojo ekrane paskelbiama egzamino užduotis. Virtualiame kambaryje lieka tik stojantieji ir virtualaus kambario prižiūrėtojas. Virtualaus kambario prižiūrėtojas stebi egzamino tvarkos laikymąsi, negali diskutuoti su stojančiais. Prireikus, virtualaus kambario prižiūrėtojas gali paprašyti stojančiojo parodyti savo darbo aplinką 360 laipsnių kampu ar detalesnį darbo vaizdą. Į virtualų kambarį gali patekti egzamino koordinatorius arba AM administratoriai. Jie gali tikrinti, kaip laikomasi nustatytos tvarkos, iškilus poreikiui, perimti auditorijos prižiūrėtojo funkcijas.

19. Visa egzamino eiga virtualiame kambaryje įrašoma ir išsaugoma virtualaus kambario prižiūrėtojo kompiuteryje arba tam skirtoje duomenų talpykloje ir saugoma iki apeliacijų svarstymo termino pabaigos.

20. Atlikęs egzamino užduotį, stojantysis, nenutraukdamas vaizdo transliacijos, nufotografuoja atliktos užduoties lapą ir nuotrauką įkelia į virtualią duomenų talpyklą, kurios adresą prižiūrėtojas paskelbia kambario pokalbių lange. Nuotraukų failams stojantysis suteikia kambario prižiūrėtojo nurodytos struktūros pavadinimus (autorius vardas ir pavardė bei registracijos BPIS numeris). Reikalavimai failo pavadinimui paskelbiami egzamino pradžioje. Fotografuojamas darbas turi pilnai užpildyti nuotraukos kadram ir pilnai tilpti kadre taip, kad būtų matomi lapo kraštai. Draudžiama bet kokia programine įranga redaguoti įkeliamo failo kokybę. Fotografuojant atliktą darbą rekomenduojama nustatyti maksimalią turimo prietaiso, su kuriuo fotografuojama, raišką.

21. Virtualaus kambario prižiūrėtojas patikrina į talpyklą įkelto failo atitikimą formaliesiems reikalavimams, jo turinio (atvaizdo) kokybę ir jo sutapimą su egzamino metu, prižiūrėtojui stebint, sukurtu darbu bei pažymi virtualaus kambario žiniaraštyje, kad stojantysis įvykdė užduotį ir sėkmingai įkėlė dokumentą į duomenų talpyklą.

22. Paskelbiama egzamino pabaiga. Atliktos ir talpykloje surinktos užduotys tą pačią dieną koduojamos. Už kodavimą atsakingas egzamino koordinatorius. Užkoduoti stojančiųjų atlikti egzamino darbai saugomi specialiai tam tikslui sukurtoje, bendroje visoms aukštosioms mokykloms, virtualioje duomenų saugykloje iki apeliacijų svarstymo termino pabaigos.

IV. STOJANČIOJO ELGESIO NUOTOLINIO EGZAMINO METU TAISYKLĖS

23. Egzamino dieną, likus ne mažiau kaip 30 min. iki egzamino pradžios, stojantysis jungiasi prie stojamojo egzamino virtualaus kambario per nuorodą, kuri atsiunčiama stojančiajam el. paštu prieš egzaminą. Į egzaminą stojantieji privalo prisijungti su savo pilnu vardu ir pavarde. Stojantiesiems prisijungus netaisyklingu prisijungimo vardu, neatitinkančiu nurodyto BPIS, jie nepriimami į virtualų egzamino kambarį arba pašalinami iš laukimo kambario.

24. Atvykimas į virtualius kambarius baigiamas 30 min. prieš egzamino pradžią. Visi prisijungiantys stojantieji patenka į laukimo kambarį (Waiting room), o į virtualų egzamino kambarį patenka tik prižiūrėtojui patvirtinus.

25. Aplinka, kurioje laikomas egzaminas, turi būti rami ir tyli, išjungtos visos su egzaminu nesusijusios mobiliosios programėlės ir pašaliniai kompiuterio garsai. Kompiuteryje, kuris naudojamas egzaminui, turi būti ne daugiau kaip vienas ekranas ar monitorius. Prieš pradėdant egzaminą, naudojamame kompiuteryje būtina uždaryti visas kitas programas ar langus, nesusijusius su egzamino transliacija. Negalima naudoti ausinių ar kitokios klausymo įrangos.

26. Egzamino laikymo metu kitiems asmenims draudžiama įeiti į patalpą, kurioje stojantysis atlieka egzamino užduotį. Negalima naudoti jokių priemonių bendravimui su pašaliniais asmenimis, išskyrus bendravimą su virtualaus kambario prižiūrėtoju.

27. Stojančiojo kameros fiksuojamas vaizdas privalo būti gerai matomas, fonas kiek įmanoma vientisas, be reklamos ar cenzūruotino turinio, aplinka tvarkinga. Stojantysis privalo pakoreguoti savo darbo aplinką, atsižvelgdamas į virtualaus kambario prižiūrėtojo ar egzamino vykdymo stebėtojų pastabas.

28. Kambario apšvietimas privalo būti pakankamai ryškus, kad jį būtų galima prilyginti dienos šviesai. Pirmenybė teikiama viršutiniam apšvietimui. Jei viršutinio apšvietimo nėra, šviesos šaltinis negali būti už jūsų, nerekomenduojama filmuotis prieš langą, šviesos šaltinis privalo būti už kompiuterio ekrano, prireikus, būtina pasirūpinti papildomu piešimo lapo ir paviršiaus apšvietimu.

29. Kamera privalo būti nustatyta ir stojantysis turi sėdėti taip, kad vienu metu kamera rodytų popieriaus lapą, kuriame yra dirbama, ir dirbančiojo veidą bei rankas. Jei piešiama ant pasvirusio paviršiaus, kamera privalo stojantįjį filmuoti iš šono, taip kad būtų matomas popieriaus lapas, kuriame dirbama, bei stojančiojo rankos ir veidas. Kameros poziciją privaloma koreguoti atsižvelgiant į virtualaus kambario prižiūrėtojo ar egzamino vykdymo stebėtojų pastabas.

30. Darbo vietoje, kurioje laikomas egzaminas, ant darbo paviršiaus stojantiesiems draudžiama turėti stojamojo egzamino metu nenaudojamus (šiuose apraše nepaminėtus) daiktus.

31. Egzamino metu negalima kalbėtis, vaikščioti, keisti egzamino laikymo vietas be virtualaus kambario prižiūrėtojo nurodymo ir leidimo, naudotis literatūra ir kompiuteriu. Klausti galima tik prieš užduočių paskelbimą. Stojantysis, atliekantis „Architektūrinių formų kompozicijos“ ir „Atmintinio akademinio piešinio“ užduotis ir egzamino metu pageidaujantis trumpam pasitraukti iš darbo vietos (ne ilgiau kaip 10 min.), privalo informuoti prižiūrėtoją ir grįžęs vėl pateikti savo asmens dokumentą. Pasišalinimas iš egzamino vietos ilgesniam, nei nurodyta, laikui yra laikomas egzamino tvarkos pažeidimu ir gali būti pakankama priežastimi nutraukti stojančiojo egzaminą. Sprendimą dėl stojančiojo egzamino nutraukimo priima egzamino AG nariai.

32. Stojamojo egzamino užduotys atliekamos A3 formato balto vatmano lapuose (kompozicijai – 1 lapas, piešimui – 1 lapas) juodu grafitiniu pieštuku. Užduotys atliekamos tik vienoje lapo pusėje.

33. Stojamojo egzamino metu leidžiama naudoti tik vieną lapą. Užduotis, be jokių išimčių, privalo būti pradedama ir užbaigiama tame pačiame lape. Užfiksavus šio punkto pažeidimą, kandidatas pašalinamas iš egzamino.

34. Ant užduočių atlikimo lapų draudžiami bet kokie žymėjimai ir užrašai (pvz., pavardė, vardas, įvairūs ženklai ir pan.). Ant užduočių atlikimo lapų aptikus anonimiškumą pažeidžiančius žymėjimus, kandidatas diskvalifikuojamas.

35. Atlikęs egzamino užduotį lape, stojantysis, nenutraukdamas vaizdo transliacijos, nufotografuoja atliktos užduoties lapą ir nuotrauką .jpg formatu įkelia į nurodytą virtualią duomenų talpyklą, nuotraukos failui (dydis ne daugiau kaip 10 MB) suteikdamas nustatytos formos pavadinimą, kuriame atsispindi autoriaus vardas ir pavardė bei BPIS prašymo registravimo numeris, nurodytas registracijos pažymoje. Stojantysis laukia, kol virtualaus kambario prižiūrėtojas patikrina į talpyklą įkelto failo atitikimą formaliesiems reikalavimams, jo atvaizdo kokybę ir jo sutapimą su egzamino metu, prižiūrėtojui stebint, sukurtu darbu, o taip pat sutikrina failo pavadinime nurodytus vardą ir pavardę su asmens dokumentu. Patvirtinus prižiūrėtojui, stojantysis gali palikti virtualų kambarį.

36. Stojantieji informuojami apie iki egzamino pabaigos likusį laiką. Egzamino laikui pasibaigus, visi stojantieji privalo įkelti savo atliktą užduotį į virtualią talpyklą ir, patvirtinus prižiūrėtojui, palikti virtualų kambarį. Stojantysis, atlikęs užduotį anksčiau, t. y. nepasibaigus egzaminui skirtam laikui, gali priduoti prižiūrėtojui darbą ir išeiti iš virtualaus kambario prieš pasibaigiant egzamino laikui.

V. VIRTUALAUS KAMBARIO PRIŽIŪRĖTOJO ELGESIO MENINIO ARCHITEKTŪRINIO IŠSILAVINIMO NUOTOLINIO EGZAMINO METU TAISYKLĖS

37. Virtualių kambarių priežiūrai egzamino metu AM vadovai skiria virtualių kambarių prižiūrėtojus, kurie yra pavaldūs egzamino koordinatoriui arba AM administratoriams. Visos AM bendru sutarimu skiria tiek prižiūrėtojų, kiek virtualių kambarių yra paskirta egzaminui. Visos AM skiria ir papildomus budinčius asmenis, kurie gali pakeisti paskirtus prižiūrėtojus, iškilus ryšio problemoms ar kitais nenumatytais atvejais. Egzamino dieną prižiūrėtojai jungiasi prie jiems priskirto virtualaus kambario, kuriame laikomas egzaminas, ir prižiūri jame egzamino vykdymo eigą.

38. Virtualių kambarių prižiūrėtojai turi atvykti egzamino instruktažui į nurodytą virtualų susitikimo kambarį 1 val. iki egzamino pradžios. Susitikimo metu egzamino koordinatorius arba administratoriai supažindina virtualių kambarių prižiūrėtojus su elgesio taisyklėmis egzamino metu, egzamino laikymo trukme ir kitais reikalavimais, atsako į klausimus.

39. Virtualaus kambario prižiūrėtojas negali išeiti iš virtualaus kambario, t. y. palikti stojančiųjų vienų. Prireikus, jį trumpam gali pakeisti AM paskirtas budintis asmuo arba tuo metu virtualiame kambaryje esantys egzamino administratoriai. Apie kilusias ryšio problemas ar kitus nesklandumus prižiūrėtojas nedelsiant informuoja AG administratorių.

40. Prižiūrėtojas įrašo visą virtualiame kambaryje vykstančio egzamino procesą ir išsaugotą įrašą persiunčia egzamino koordinatoriui bei savo aukštosios mokyklos AG administratoriui.

41. Virtualaus kambario prižiūrėtojas egzamino metu gali naudotis telefonu tik sprendamas su egzamino vykdymu susijusius klausimus.

42. Prižiūrėtojas stebi, kad stojantysis būtų ir dirbtų vietoje, kuri yra tinkamai fiksuojama kompiuterio kameros, ir egzamino metu jos nekeistų, nesinaudotų telefonu, kompiuteriu, be leidimo nefotografuotų, nesinaudotų literatūra, nesikalbėtų su kitais stojančiais ar kitais pašaliniais, egzamine nedalyvaujančiais asmenimis.

43. Prižiūrėtojas negali diskutuoti su stojančiaisiais. Į klausimus, nesusijusius su stojamojo egzamino turiniu, turi būti atsakoma garsiai, visiems girdint. Prižiūrėtojas informuoja apie egzamino trukmę ir primena apie tai stojantiems, praėjus pusei egzamino laiko bei likus 20 min. iki egzamino pabaigos.

44. Kambario prižiūrėtojas perspėja stojančiuosius apie pastebėtus pažeidimus ir fiksuoja juos žiniaraščio pastabose. Stojančiajam neatsižvelgiant į kambario prižiūrėtojo pastabas ir nurodymus, kilus neaiškumams ar diskusijai, kambario prižiūrėtojas iškviečia AG administratorių, kuris priima sprendimą dėl susidariusios situacijos.

45. Pasibaigus nurodytam egzamino laikymo laikui, prižiūrėtojas sutikrina į duomenų talpyklą įkelto failo atitikimą formaliesiems reikalavimams, jo atvaizdo kokybę ir jo sutapimą su egzamino metu, prižiūrėtoju stebint, sukurtu darbu, o taip pat sutikrina failo pavadinime nurodytus vardą ir pavardę su asmens dokumentu ir duoda leidimą stojančiajam palikti virtualų kambarį.

46. Prižiūrėtojas pažymi žiniaraštyje stojančiuosius, sėkmingai sukėlusius darbą į virtualią talpyklą, ir virtualaus kambario žiniaraštį persiunčia egzamino koordinatoriui bei savo aukštosios mokyklos AG administratoriui.

VI. STOJAMOJO EGZAMINO VERTINIMAS

47. Vertinimo komisija darbus vertina kitą dieną po egzamino. Vertinimas vyksta sinchroniniu nuotoliniu būdu. Virtualiame kambaryje, kuriame vyksta vertinimas, negali būti pašalinių žmonių, tik egzamino užduoties vertinimo komisijos nariai ir AG nariai.

48. Egzamino darbų vertinimas ir komisijos įvertinimų suvedimas į BPIS sistemą vyksta įprasta tvarka, kuri numatyta Apraše.

49. Egzamino koordinatorius iš BPIS atspausdina galutinį žiniaraštį, kuriame kiekvienam stojančiajam nurodyti egzamino dalies pavadinimas ir įvertinimas, žiniaraščio tvirtinimo data, egzamino dalies vertinimai. Žiniaraščio apačioje pasirašo vertinimo komisijos pirmininkas ir egzamino koordinatorius.

50. Po egzamino rezultatų paskelbimo, koordinatorius ir AM administratoriai (ne mažiau kaip 3 asmenys) dekoduoja stojančiųjų atliktus darbus. Patikrinus stojančiojo registracijos numerį įkelto failo pavadinime ir BPIS, failui vėl suteikiamas vardas su stojančiojo vardu ir pavarde bei įvertinimu.

Kauno technologijos universiteto,
Vilniaus dailės akademijos ir Vilniaus
Gedimino technikos universiteto
stojamojo meninio architektūrinio
išsilavinimo egzamino užduočių
parengimo ir vykdymo 2021 m. tvarkos
aprašo 7 priedas

Asmens, dalyvaujančio meninio architektūrinio išsilavinimo egzamine

AKADEMINIO SAŽININGUMO DEKLARACIJA

2020 m. _____ mėn. ____ d.

Aš,

(vardas, pavardė, LAMA BPO registracijos kodas)

patvirtinu, kad šis mano darbas, sukurtas meninio architektūrinio išsilavinimo egzamino metu, bus atliktas visiškai savarankiškai ir sąžiningai. Šiame darbe nei viena dalis nebus atlikta kitų asmenų ar plagijuota nuo jokių spausdintinių ar internetinių šaltinių. Aš suprantu, kad išaiškėjus nesąžiningumo faktui, mano stojamojo egzamino rezultatai bus anuliuoti ir bus taikoma atsakomybė, susijusi su priėmimo į aukštąją mokyklą ir studijų nutraukimo įsipareigojimais.

(parašas)

(vardas, pavardė)