



MCMXXII
VYTAUTO DIDŽIOJO
UNIVERSITETAS

**VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO
SENATAS**

**NUTARIMAS
DĖL BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO IR GYNIMO BENDROSIOS TVARKOS
APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. gegužės 14 d. Nr. SEN-019
Kaunas

Vadovaudamasis Vytauto Didžiojo universiteto Statuto II skyriaus antrojo skirsnio 30.1 ir 30.3 punktais bei atsižvelgdamas į Senato Studijų ir Kokybės valdymo komitetų nuomonę Senatas **n u t a r i a**:

patvirtinti Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo bendrosios tvarkos aprašą (pridedama).

Pirmininkė

Vilma Bijeikienė

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO IR GYNIMO BENDROSIOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1.1. Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo bendrosios tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato bendruosius reikalavimus Vytauto Didžiojo universiteto (toliau – VDU) pirmosios ir antrosios studijų pakopų, vientisųjų ir profesinių studijų baigiamųjų darbų rengimui ir gynimui.

1.2. Specialiuosius reikalavimus baigiamiesiems darbams rengti, įforminti ir pristatyti gynimui nustato studijas vykdančios akademinių padalinių – fakultetų, akademijos ar jų struktūriniai padaliniai (katedros, institutai, programų grupės). Atsižvelgiant į konkrečią studijų programą nustatomi metodiniai ir dalykiniai reikalavimai baigiamiesiems darbams, jų rengimo ir gynimo eiga bei specialieji vertinimo kriterijai.

II. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ PASKIRTIS IR POBŪDIS

2.1. Baigiamasis darbas (baigiamasis meno projektas) – tai studento savarankiškas mokslinio tiriamojo, projektinio arba kūrybinio projekto darbas, kuris atliekamas baigiant studijų programą ir skirtas analitinėms, tiriamosioms, meninėms ir kitoms pažintinėms bei funkcinėms kompetencijoms įgyti.

2.2. Bakalauro baigiamajam darbui parengti ir apginti skiriama ne mažiau kaip 15 kreditų (priimtiems iki 2016 m. (imtinai) – ne mažiau kaip 12 kreditų).

2.3. Vientisųjų studijų programos baigiamojo darbo (projekto) rengimui ir gynimui arba baigiamajam darbui (projektui) ir baigiamiesiems egzaminams (kai tai nustatyta norminiuose teisės aktuose) skiriama ne mažiau kaip 30 krypties kreditų, jeigu krypties apraše nenustatyta kitaip.

2.4. Magistro baigiamajam darbui parengti ir apginti skiriama ne mažiau kaip 30 kreditų.

2.5. Profesinių (pedagoginių) studijų baigiamajam darbui skiriama ne mažiau kaip 3 kreditai.

III. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMAS

3.1. Baigiamųjų darbų temas apibrėžia katedros, institutai ar programų grupės.

3.2. Baigiamųjų darbų temas dekanas ar kanclerio potvarkiu gali būti paskirstytos ir patvirtintos pagal tyrimo kryptis.

3.3. Darbų temas skelbiamos viešai fakulteto ar akademijos interneto svetainėje nurodant dėstytojus, dirbančius prie šios temos.

3.4. Siūlomas baigiamųjų darbų temas padalinys paskelbia ne vėliau kaip kasmet studijų pradžioje. Studijas vykdančio akademinio padalinio parengtuose specialiuosiuose baigiamųjų darbų rengimo ir vertinimo reikalavimuose gali būti numatytas detalus tvarkaraštis, kada temos bus paskelbtos ir iki kada studentai galės rinktis.

- 3.5. Pasirinktą darbo temą ir pagal ją suformuotą darbo pavadinimą studentas turi suderinti su darbo vadovu.
- 3.6. Pasirinktus ir suderintus darbų pavadinimus bei vadovus tvirtina katedros vedėjas, instituto direktorius ar studijų programų grupės vadovas arba dekanas ne vėliau kaip iki pirmo baigiamojo semestro mėnesio pabaigos.
- 3.7. Patikslintus baigiamųjų darbų pavadinimus (pavadinimai turi būti pateikti lietuvių ir anglų kalbomis) tvirtina kancleris arba dekanas katedros vedėjo, instituto direktoriaus ar programos grupės vadovo teikimu ne vėliau kaip prieš mėnesį iki viešo gynimo datos. Potvarkiu patvirtinti baigiamųjų darbų pavadinimai nekeičiami.
- 3.8. Atlikdamas baigiamojo darbo tyrimus studentas privalo laikytis mokslinių tyrimų etikos reikalavimų, kurie detalizuojami studijų padalinio parengtuose specialiuosiuose baigiamųjų darbų rengimo ir vertinimo reikalavimuose.
- 3.9. Studentas pagal katedros, instituto, fakulteto ar akademijos metodinius nurodymus rengia darbą savarankiškai, jį konsultuoja darbo vadovas.
- 3.10. Darbo vadovas konsultuoja studentą sutartu laiku ir būdu.

IV. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ STRUKTŪRA IR ĮFORMINIMAS

- 4.1. Baigiamojo darbo sudėtinės dalys, privalomos visoms VDU studijų programoms:
- antraštinis lapas (1, 2 ir 3 priedai);
 - turinys;
 - santrauka rengiama dviem kalbomis – lietuvių (1 p.) ir viena iš Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų arba vokiečių) (1 p.). Reikalavimai santraukai pateikiami 4 priede;
 - įvadas, kuriame pristatoma problema ir aprašomi visi pagrindiniai tyrimo parametrai: objektas, tikslas, uždaviniai, hipotezės (2–3 p.);
 - pagrindinė darbo dalis, kurios struktūrą ir detalų turinį reglamentuoja kiekvieno universiteto studijų padalinio specialieji baigiamųjų darbų rengimo ir vertinimo reikalavimai;
 - išvados ir rekomendacijos;
 - naudotos literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas;
 - priedai.
- 4.2. Baigiamojo darbo įforminimas:
- 4.2.1. baigiamasis darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba, be klaidų, mintys išdėstytos aiškiai, nuosekliai, suprantamai, sistemingai. Braukymai ir taisymai neleistini. Atskirais atvejais, vykdant jungtines studijų programas ar dėl studijų programos specifikos, baigiamieji darbai rengiami užsienio kalba;
- 4.2.2. rekomenduojama baigiamojo darbo apimtis:
- bakalauro – nuo 35 iki 45 puslapių neįskaitant priedų;
- magistro – nuo 50 iki 70 puslapių neįskaitant priedų;
- profesinių studijų – nuo 40 iki 50 puslapių neįskaitant priedų;
- 4.2.3. atsižvelgiant į mokslo kryptį baigiamųjų darbų apimtis gali būti koreguojama. Tuo atveju ji nurodoma studijų padalinio parengtuose specialiuosiuose baigiamųjų darbų rengimo ir vertinimo reikalavimuose.
- 4.3. Pagrindiniai darbo maketo reikalavimai:
- 4.3.1. rašoma tik vienoje lapo pusėje A4 formato (210 x 297 mm) popieriuje paliekant tokias paraštes: viršutinė ir apatinė – po 20 mm, kairioji – 30 mm, dešinioji – 10 mm;
- 4.3.2. puslapiai, išskyrus antraštinį, numeruojami;
- 4.3.3. puslapio numeris rašomas lapo apatinės paraštės centre, arabiškais skaitmenimis, be taškų ir kablelių;
- 4.3.4. kiekvienos pastraipos pirmoji eilutė atitraukiama nuo kairiosios paraštės 15 mm. Pastraipoms nustatoma abipusė lygiuotė – tekstas sulygiuojamas ir pagal dešiniąją, ir pagal kairiąją paraštes;

- 4.3.5. tarp eilučių paliekamas 1,5 eilutės intervalas. Skyrių pavadinimai atitraukiami nuo teksto per 2 eilučių intervalą, poskyrių – per 1,5 eilutės intervalą;
- 4.3.6. tekstas renkamas *Times New Roman* šriftu (jei kitaip nenurodyta studijų padalinio parengtuose specialiuosiuose baigiamųjų darbų rengimo ir vertinimo reikalavimuose), pagrindinio teksto raidžių aukštis – 12 punktų;
- 4.3.7. darbo ir skyrių pavadinimai rašomi paryškintomis didžiosiomis raidėmis, poskyrių – paryškintomis mažosiomis. Skyrių pavadinimų raidžių aukštis turi būti 16 punktų, poskyrių – 14 punktų, skirsnų – 12 punktų.

V. PASIRENGIMAS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMUI

- 5.1. Baigiamuosius darbus gali ginti studentai, įvykdę visą studijų programą. Ar studijų programa yra įvykdyta, sprendžia katedra, institutas arba fakultetas, programų grupė, atsakinga už studijų programą. Padaliniai gali organizuoti tarpinius baigiamųjų darbų gynimus iki viešo gynimo (egzaminų sesijos) pradžios. Jų tvarką nustato akademijos ar fakultetai.
- 5.2. Tarpiniams magistrų baigiamiesiems darbams ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki viešo gynimo pradžios katedros vedėjo, instituto direktoriaus ar studijų programų grupės vadovo teikimu fakulteto dekanas ar akademijos kancleris patvirtina baigiamųjų darbų atestacinę komisiją, sudarytą iš 3 dėstytojų, kuri turi peržiūrėti ir įvertinti pateiktus baigiamuosius darbus.
- 5.3. Magistrų baigiamiesiems darbams sudarytos baigiamųjų darbų atestacinės komisijos pagrindinė funkcija yra įvertinti, ar įvykdyti visi privalomi baigiamojo darbo struktūros, turinio, apimties ir apiforminimo reikalavimai, ir nurodyti, kokius trūkumus būtina ištaisyti. Po tarpinio svarstymo iki nurodytos datos studentas gali pataisyti tik atestacinės komisijos nurodytus trūkumus.
- 5.4. Magistro baigiamųjų darbų atestacinės komisijos posėdžio išvada fiksuojama pažymoje, kuri pateikiama baigiamųjų darbų viešo gynimo komisijai (5 priedas).
- 5.5. Visų pakopų ir formų studentai ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki baigiamųjų darbų viešo gynimo pradžios privalo įdėti baigiamojo darbo elektroninę versiją į CRIS talpyklą (<https://vdu.lt/cris>), vadovaudamiesi *VDU baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų elektroninių dokumentų (ETD darbų) kaupimo ir saugojimo tvarkos aprašu*. Fakulteto ar programų grupės sprendimu gali būti prašoma pateikti 1 spausdinto baigiamojo darbo kopiją.
- 5.6. Darbo vadovas pateikia atsiliepimą (rekomenduojama atsiliepimo forma pateikta 7 priede) ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki numatyto viešo gynimo pradžios komisijos sekretoriui. Vadovo dalyvavimas baigiamųjų darbų viešame gynime yra pageidaujamas.
- 5.7. Katedros vedėjas, instituto direktorius, fakulteto dekanas ar programų grupės vadovas ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki baigiamųjų darbų viešo gynimo pradžios skiria recenzentą. Recenzentui darbas pateikiamas ne vėliau kaip 5 dienas iki viešo baigiamojo darbo gynimo.
- 5.8. Baigiamųjų darbų viešam gynimui fakulteto dekanas ar programų grupės vadovo teikimu rektoriaus įsakymu ar kanclerio potvarkiu sudaroma 3–5 asmenų gynimo vertinimo komisija (toliau – komisija) iš studijų krypties (krypčių) ekspertų – mokslininkų (menininkų), praktikų profesionalų, socialinių partnerių.
- 5.9. Jeigu dekanas arba kanclerio potvarkiu baigiamųjų darbų temos patvirtintos pagal tematikas (tyrimo kryptis), studijų prorektorius leidus, gali būti sudaromos kelios gynimo vertinimo komisijos.
- 5.10. Komisijos pirmininkas ar bent vienas komisijos narys turi būti iš kitos institucijos (socialinių partnerių, alumnų ar kitų universitetų, mokslo institucijų mokslininkai).
- 5.11. Programoms, kurių studijų krypčių reglamentai patvirtinti švietimo mokslo ir sporto ministro, baigiamųjų darbų komisijų sudėtis atitinka reglamentų reikalavimus.
- 5.12. Jeigu baigiamojo darbo vadovo atsiliepime ir (ar) tarpinio svarstymo komisijos pažymoje (magistro baigiamiesiems darbams) darbas vertinamas kaip neatitinkantis reikalavimų ir nerekomenduotinas viešam gynimui, studentas turi teisę kreiptis į komisiją su prašymu leisti ginti

darbą, raštiškai išdėstydamas motyvus. Prašymą ir darbą studentas turi pateikti komisijos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki paskelbtos viešo gynimo pradžios. Apsvarsčiusi studento prašymą baigiamųjų darbų viešo gynimo komisija nusprendžia, ar studentui leidžiama darbą ginti.

5.13. Recenzentas atsiliepiamą apie darbą pateikia baigiamųjų darbų viešo gynimo komisijos sekretoriui ne vėliau kaip iki viešo gynimo dienos ir studentui – ne vėliau kaip 2 dienas iki viešo gynimo (rekomenduojama recenzijos forma 6 priede). Recenzija studentui siunčiama el. paštu. Recenzento dalyvavimas baigiamųjų darbų viešame gynime yra pageidaujamas.

VI. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMAS

6.1. Baigiamojo darbo gynimas yra viešas ir vyksta rektoriaus įsakymu paskirtos komisijos posėdyje.

6.2. Darbai viešai ginami egzaminų sesijos metu.

6.3. Meno studijų srities baigiamųjų darbų (įskaitant baigiamuosius egzaminus) gynimai vykdomi iš anksto patvirtintose erdvėse.

6.4. Gynimo komisijai pateikiami dokumentai:

6.4.1. rektoriaus įsakymas dėl kvalifikacinės komisijos sudarymo;

6.4.2. dekanų potvarkis dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus;

6.4.3. gynimo komisijos viešo gynimo posėdžio darbotvarkė;

6.4.4. baigiamųjų darbų gynimo protokolų formos (pavyzdinė forma pateikta 9 priede);

6.4.5. studentų baigiamieji darbai;

6.4.6. darbų recenzijos ir vadovų atsiliepimai (rekomenduojamos formos 6 ir 7 prieduose);

6.4.7. katedros, instituto ar programų grupės komisijos pažyma apie baigiamųjų darbų atitikimą privalomiems reikalavimams (5 priedas).

6.5. Už dokumentų pristatymą komisijos posėdžiui atsakingas gynimo komisijos sekretorius arba dekanas, kanclerio paskirtas atsakingas asmuo.

6.6. Darbo vadovo, katedros vedėjo, instituto direktoriaus ar programų grupės vadovo, studento ar institucijos, kurioje darbas buvo parengtas, prašymu, jei panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys ir rezultatai neviešintini, darbas gali būti ginamas uždare komisijos posėdyje. Tuomet tą posėdžio dalį, kai ginamas darbas, komisija skelbia uždara. Gynimo posėdyje be komisijos narių ir studento gali dalyvauti darbo vadovas ir recenzentas. Uždaro gynimo dalyviai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (9 priedas).

6.7. Gynimo vertinimo komisija vadovaujasi Studijų reguliavime apibrėžtomis ir šiame tvarkos apraše detalizuotomis baigiamųjų darbų gynimo procedūromis.

6.8. Viešo gynimo metu baigiamojo darbo autorius trumpai pristato darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, apibūdina objektą, gautus rezultatus, taikytų metodų patikimumą, supažindina su išvadomis ir jas pagrindžia, pateikia rekomendacijų. Bakalauro baigiamajam darbui pristatyti skiriama iki 10 min., magistro baigiamajam darbui – iki 15 min.

6.9. Darbą pristatus studentui klausimus gali pateikti gynimo vertinimo komisijos nariai ir kiti viešame gynime dalyvaujantieji asmenys. Po šios diskusijos studentas atsako į recenzento pateiktus klausimus.

6.10. Jei vadovas ir recenzentas negali dalyvauti gynimo posėdyje, jų atsiliepimus perskaito komisijos sekretorius.

6.11. Sėkmingai apgynus darbą, komisija siūlo suteikti studentui atitinkamą laipsnį ir (ar) kvalifikaciją, numatytą studijų programoje.

6.12. Į baigiamojo darbo gynimo protokolą įvertinimą įrašo komisijos pirmininkas.

6.13. Baigiamųjų darbų gynimo protokolą pasirašo visi gynime dalyvavę komisijos nariai.

6.14. Baigiamųjų darbų gynimo protokolą pateikiamas katedrai, institutui ar programų grupei ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po gynimo.

- 6.15. Komisijos sprendimas apeliacine tvarka neskundžiamas. Apeliacijos dėl procedūrų pažeidimų svarstomos Studijų reguliavime nustatyta tvarka.
- 6.16. Katedra, institutas ar programų grupė baigiamųjų darbų gynimo protokolus, recenzijas, vadovų atsiliepimus pristato Studijų departamentui (priimtiems į universitetą 2016 m. ir vėliau – dokumentus įdeda į studento e. bylą) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po gynimo.
- 6.17. Studentas, negynęs arba neapgynęs baigiamojo darbo, šalinamas iš universiteto.
- 6.18. Antrą kartą ginti neapgintą darbą, sudarius sutartį su universitetu, leidžiama egzaminų sesijos metu ne anksčiau kaip po pusės metų, jei susidaro ginančiųjų grupė pagal Studijų reguliavimo nustatytą tvarką (ne mažiau kaip 5 studentai). Antrą kartą neapgynus baigiamojo darbo, sudarius atitinkamą sutartį, turi būti rengiamas naujas baigiamasis darbas.
- 6.19. Baigiamasis darbas ne vėliau kaip po dvejų metų vieną kartą gali būti ginamas eksternu, pasirašant eksterno studijų sutartį, jei darbas ankstesniais studijų metais buvo parengtas, įteiktas ir rekomenduotas ginti.

VII. PASIRENGIMAS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMUI IR BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMAS NUOTOLINIŲ BŪDU

- 7.1. Visų pakopų ir formų studentai ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki baigiamųjų darbų viešo gynimo pradžios privalo įdėti baigiamojo darbo elektroninę versiją į CRIS talpyklą (<https://vdu.lt/cris>), vadovaudamiesi *VDU baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų elektroninių dokumentų (ETD darbų) kaupimo ir saugojimo tvarkos aprašu*.
- 7.2. Katedros vedėjas, instituto direktorius arba dekanas ar programų grupės vadovas ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki baigiamųjų darbų viešo gynimo pradžios skiria recenzentą. Recenzentui darbas pasirinktinai gali būti siunčiamas el. paštu, prieinamas per CRIS talpyklos nuorodą arba suteikiama prieiga nuotolinių studijų aplinkoje Moodle (toliau – Moodle) ne vėliau kaip 5 dienos iki viešo baigiamojo darbo gynimo.
- 7.3. Recenzentas atsiliepimą apie darbą pateikia baigiamųjų darbų viešo gynimo vertinimo komisijos sekretoriui ir studentui naudodamiesi VDU el. paštu (toliau – el. paštu) arba įdeda į Moodle (užtikrinant, kad recenzento atsiliepimas bus pasiekiamas tik darbo autoriui (studentui) ir viešo gynimo vertinimo komisijos nariams) ne vėliau kaip 2 dienos iki viešo gynimo. Recenzento dalyvavimas baigiamųjų darbų viešame gynime yra pageidaujamas.
- 7.4. Darbo vadovas pateikia atsiliepimą baigiamųjų darbų viešo gynimo vertinimo komisijos sekretoriui el. paštu arba įdeda į Moodle ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki numatyto viešo gynimo pradžios. Vadovo dalyvavimas baigiamųjų darbų viešame gynime yra pageidaujamas.
- 7.5. Gynimo komisijos nariams visi gynimui reikalingi dokumentai nurodyti 6.4 punkte pateikiami Moodle arba el. paštu. Baigiamieji darbai gali būti prieinami suteikus nuorodą CRIS talpykloje į konkretų studento darbą.
- 7.6. Baigiamųjų darbų gynimas vykdomas naudojant VDU vaizdo konferencijų programą. Išskirtiniu atveju, kai baigiamųjų darbų gynimas negali vykti naudojant šią programą, baigiamųjų darbų gynimo vertinimo sekretorius ar posėdžio administratorius kreipiasi į Inovatyvių studijų institutą dėl kito VDU naudojamo vaizdo konferencijų įrankio parinkimo gynimo procesui organizuoti.
- 7.7. Informacija apie baigiamųjų darbų gynimo, posėdžio laiką ir prisijungimo reikalavimus skelbiama akademijos, fakulteto interneto tinklalapyje ir studentų portale.
- 7.8. Baigiamųjų darbų gynimo posėdis (vaizdas ir garsas) gali būti įrašomas, esant poreikiui ir gavus visų dalyvių sutikimą.
- 7.9. Baigiamieji darbai vertinami pasibaigus viešam gynimui uždareme komisijos posėdyje vaizdo konferencijų būdu. Šio posėdžio pabaigoje komisijos pirmininkas perskaito posėdžio protokolą ir, esant reikalui, visi komisijos nariai jį patvirtinta atviru balsavimu.
- 7.10. Pirmininkas apibendrina baigiamuosius darbus ir jų gynimo eigą. Apie komisijos vertinimą balais kiekvienas gynęs baigiamąjį darbą informuojamas raštu asmeniškai el. paštu.

7.11. Baigiamųjų darbų gynimo protokolas, pasirašytas komisijos pirmininko el. parašu arba skenuotas, pateikiamas katedrai, institutui ar programų grupei ne vėliau kaip per 1 dieną po gynimo.

7.12. Reikalavimai ir rekomendacijos baigiamųjų darbų gynimo eigai nuotoliniu būdu detalizuoti rektoriaus įsakymu tvirtinama tvarka „Reikalavimai baigiamųjų darbų gynimui organizuoti nuotoliniu būdu Vytauto Didžiojo universitete“.

VIII. BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

8.1. Baigiamieji darbai vertinami pasibaigus gynimui uždame komisijos posėdyje, kuris yra protokoluojamas.

8.2. Kiekvienas komisijos narys baigiamąjį darbą vertina atskirai. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas yra lygus visų komisijos narių vertinimų aritmetiniam vidurkiui, suapvalintam iki sveiko skaičiaus. Kilus ginčams dėl vertinimo, galutinį sprendimą priima komisijos pirmininkas. Komisija taip pat atsižvelgia į recenzento pareikštą nuomonę apie baigiamąjį darbą ir į vadovo atsiliepimą. Darbo recenzentas ir vadovas pateikia savo nuomonę apie darbą, bet nevertina jo pažymiu. Tuo atveju, kai darbo vadovas yra įtrauktas į komisijos sudėtį, jo vertinimas skaičiuojant vertinimų aritmetinį vidurkį neįtraukiamas.

8.3. Pirmininkas apibendrina baigiamuosius darbus ir jų gynimo eigą. Apie komisijos vertinimą balais kiekvienas gynęs baigiamąjį darbą informuojamas raštu asmeniškai.

8.4. Baigiamojo darbo įvertinimas fiksuojamas komisijos posėdžio protokole ir įrašomas į galutinių pažymių suvestinę, kuria vadovaujantis rengiamas aukštojo mokslo diplomo priedėlis.

8.5. Komisijos nariai baigiamąjį darbą vertina atsižvelgdami į reikalavimus, suformuluotus šioje tvarkoje, ir į kriterijus, apibrėžtus Specialiuosiuose baigiamųjų darbų rengimo ir vertinimo reikalavimuose.

IX. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ SAUGOJIMAS

9.1. Apginti studijų baigiamieji darbai saugomi CRIS talpykloje (vadovaujantis rektoriaus patvirtintu tvarkos aprašu „Dėl Vytauto Didžiojo universiteto studijų baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų elektroninių dokumentų kaupimo ir saugojimo“) pagal baigiamųjų darbų saugojimo ir archyvavimo tvarką.

9.2. Prieigos sąlygas prie darbo CRIS talpykloje (laisvai prieinamas internete, prieinamas tik institucijos intranete ar viešai neprieinamas) nustato studentas, atsižvelgdamas į darbo vadovo ir katedros, instituto gynimo komisijos rekomendacijas.

9.3. Uždame posėdyje apgintas darbas saugomas uždaro gynimo pageidavusioje institucijoje. Universitete saugoma tik tokio darbo santrauka.



VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS¹

AKADEMIJA, FAKULTETAS

KATEDRA / INSTITUTAS / PROGRAMŲ GRUPĖ²

Studento vardas, pavardė³

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS⁴

(lietuvių kalba)

Bakalauro baigiamasis darbas³

studijų programa, valstybinis kodas⁵

studijų kryptis⁵

Vadovas (-ė)⁵
(moksl. laipsnis ir (arba) pedagoginis vardas, pavardė) (parašas) (data)

Apginta⁵
(fakulteto / studijų instituto / programų grupės dekanas / direktorius/vadovas) (parašas)
(data)
Kaunas, 20...⁵

¹ Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės.

² Times New Roman, 12 p., didžiosios raidės.

³ Times New Roman, 14 p.

⁴ Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės, pajuodintas šriftas.

⁵ Times New Roman, 12 p.



VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS¹

AKADEMIJA, FAKULTETAS²

KATEDRA/¹ INSTITUTAS / PROGRAMŲ GRUPĖ

Studento vardas, pavardė³

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS⁴

(lietuvių kalba)

Magistro baigiamasis darbas³

studijų programa, valstybinis kodas⁵

studijų kryptis⁵

Vadovas (-ė)⁵
(moksl. laipsnis ir (arba) pedagoginis vardas, pavardė) (parašas) (data)

Apginta⁵
(fakulteto / studijų instituto / programų grupės dekanas / direktorius / vadovas) (parašas) (data)
Kaunas, 20...⁵

¹ Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės.

² Times New Roman, 12 p., didžiosios raidės.

³ Times New Roman, 14 p.

⁴ Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės, pajuodintas šriftas.

⁵ Times New Roman, 12 p.



VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS¹

AKADEMIJA, FAKULTETAS²

KATEDRA / INSTITUTAS / PROGRAMŲ GRUPĖ²

Studento vardas, pavardė³

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS⁴

(lietuvių kalba)

Profesinių studijų baigiamasis darbas³

_____ studijų programa, valstybinis kodas _____⁵

_____ studijų kryptis⁵

Vadovas (-ė) _____⁵
(moksl. laipsnis, vardas, pavardė) (parašas) (data)

Apginta _____⁵
(fakulteto / studijų instituto / programų grupės dekanas / direktorius / vadovas) (parašas) (data)
Kaunas, 20...⁵

¹ Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės.

² Times New Roman, 12 p., didžiosios raidės.

³ Times New Roman, 14 p.

⁴ Times New Roman, 14 p., didžiosios raidės, pajuodintas šriftas.

⁵ Times New Roman, 12 p.

Vardas Pavardė. BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS: Studijų programos pavadinimas baigiamasis darbas / Darbo vadovas Darbo vadovo (-ės) Vardas Pavardė / Vytauto Didžiojo universitetas, fakulteto pavadinimas, katedros pavadinimas. – Kaunas, 2020. – įrašyti p.

SANTRAUKA

Toliau rašomas tekstas lietuvių ar viena iš Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių), kuriame pateikiama esminė apibendrinta metodologinė informacija apie atliktą tyrimą. Santraukoje pateikiama žodinė informacija, kurioje nenurodomi autoriai, nenurodomi dokumentų pavadinimai, nepateikiamos interviu citatos, empirinė skaitmeninė informacija.

Santraukoje pateikiami metodologiniai parametrai taip: tyrimo problema, tyrimo klausimas (-ai) (ar hipotezė (-ės)), tyrimo objektas, tyrimo tikslas, tyrimo metodologija ir (ar) metodai, rezultatai, išvados¹.

Tyrimo parametrų pavadinimai rašomi *Bold* šriftu.

Santraukos apimtis yra vienas A4 formato puslapis. Santraukos lietuvių kalba ir užsienio kalbomis pateikiamos atskiruose puslapiuose.

Santrauka rašoma *Times New Roman* šriftu, 1,5 eilutės intervalu.

Santraukos pabaigoje pateikiami 5–7 reikšminiai žodžiai pagal lotynų kalbos abėcėlę.

¹ Studijas vykdančio akademinio padalinio parengtuose specialiuosiuose baigiamųjų darbų rengimo ir vertinimo reikalavimuose gali būti numatyti kitokie santraukos parametrai, juos papildant ar mažinant, bet tyrimo tikslas, tyrimo metodai, rezultatai ir išvados yra privalomi.

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS

.....AKADEMIJA, FAKULTETAS

..... KATEDRA/ INSTITUTAS / PROGRAMŲ GRUPĖ

.....studijų kryptis

.....studijų programa, valstybinis kodas

PAŽYMA Nr.

APIE.....STUDIJŲ PROGRAMOS MAGISTRO BAIGIAMUOSIUS DARBUS

Data:

Eil. Nr.	Studento pavardė, vardas	Baigiamojo darbo tema	Komisijos išvada dėl baigiamojo darbo atitikimo privalomiems reikalavimams (atitinka / neviseškai atitinka / neatitinka)	Komisijos rekomendacijos (rekomenduojama ginti viešai / rekomenduojama pataisyti / rekomenduojama neteikti viešam gynimui kaip netenkinantį reikalavimų)
1.				
2.				
3.				

Katedros vedėjas / instituto direktorius / programų grupės vadovas

(moksl. laipsnis, vardas, pavardė) (parašas)

Komisija:

.....
(parašas).....
(parašas)

.....

.....
(moksl. laipsnis, vardas, pavardė).....
(moksl. laipsnis, vardas, pavardė)

.....

REKOMENDUOJAMA BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJOS FORMA

BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJA

Studijų programa.....

Darbo autorius.....

Darbo pavadinimas.....

Darbo apimtis p., literatūros sąraše šaltiniai Darbe yra lentelių, paveikslų, priedų.

BAIGIAMOJO DARBO PRIVALUMAI IR TRŪKUMAI

(Darbo mokslinis lygmuo (pasirinktos temos aktualumo, reikšmingumo pagrindimas, temos formulavimas, tyrimo tikslo, uždavinių ir hipotezės (-ių) aiškumas, autoriaus susipažinimas su kitų mokslininkų darbais, tyrimo metodų tinkamumas, duomenų reikšmingumas bei statistinis patikimumas. Tyrimo rezultatų interpretavimo lygis, išvadų atitikimas uždaviniams ir jų pagrįstumas)

.....

.....

(Darbo vientisumas, turinio išbaigtumas: įvertinimą, ar yra visi privalomi baigiamojo darbo struktūros elementai, darbo apimtys tinkamumas ir struktūrinių dalių apimtys subalansuotumas, dalių pavadinimų atitikimas tekstui)

.....

.....

.....

(Darbo apipavidalinimo kokybė: spausdinimo, vaizdinės medžiagos kokybė, kalbos mokslininkų, taisyklingumas, logiškumas, lakoniškumas ir taisyklingumas, rašybos ir stiliaus klaidos, rezultatų lentelių, paveikslų tinkamas pateikimas, anketų, pokalbių dalyvių sąrašų, statistinių duomenų tinkamas pateikimas, literatūros šaltinių citavimo tikslumas, bibliografinio aprašo pateikimo kokybė)

.....

.....

RECENZENTO (-ĖS) PAPILDOMOS PASTABOS IR DISKUSINIAI KLAUSIMAI

1.
2.
3.

BENDRA IŠVADA APIE DARBO ATITIKIMĄ NUSTATYTIEMS REIKALAVIMAMS

.....

.....

.....
(recenzento (-ės) vardas, pavardė)

.....
(parašas)

.....
(data)

.....
(recenzento (-ės) institucija ir pareigos)

.....
(moksl. laipsnis, vardas, pavardė)

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS

Vardas ir pavardė, asmens kodas

**VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m. _____ d.
Kaunas

Būdamas Vytauto Didžiojo universiteto Gynimo vertinimo komisijos nariu ar gynimo posėdžio dalyviu pasižadu:

1. Saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma vertinant ir (ar) dalyvaujant ginant baigiamąjį darbą
2. _____
Baigiamojo darbo duomenis, rezultatus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
3. Nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro visa su baigiamuoju darbu susijusi viešai neskelbtina informacija, vertinamas darbo turinys bei informacija, dėl kurios konfidencialumo įspėja Vytauto Didžiojo universiteto įgaliotas asmuo arba prašymą pateikęs asmuo ar institucija.

(parašas)

(vardas, pavardė)

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS

_____ **Akademija, Fakultetas**
 _____ Katedra / institutas / programų grupė
 studijų programa (valstybinis kodas)

BAKALAURO / MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO GYNIMO KOMISIJOS PROTOKOLAS Nr. _____

Studentas (VARDAS, PAVARDĖ)

Bakalauro / Magistro baigiamojo darbo tema (Temos pavadinimas)

Vadovas (Vardas, pavardė)

Recenzentas (Vardas, pavardė)

Komisijos sudėtis:

Pirmininkas (-ė) (Vardas, pavardė)

Sekretorius (-ė) (Vardas, pavardė)

Nariai: (Vardas, pavardė)

(Vardas, pavardė)

(Vardas, pavardė)

Gynimui pateikta:

1.

2.

3.

Bakalauro / Magistro baigiamojo darbo gynimas įvyko 20 ____ m. ____ d.

Posėdžio pradžia: ____ val. ____ min.

Posėdžio pabaiga: ____ val. ____ min.

Bakalauro / Magistro baigiamasis darbas įvertintas _____

Bakalauro / Magistro baigiamųjų darbų gynimo komisija siūlo suteikti _____
 _____ bakalauro / magistro laipsnį.

Komisija:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____