

PATVIRTINTA

Vilniaus universiteto Kauno humanitarinio fakulteto Tarybos
2016 m. kovo 31 d. posėdyje Nr. 6

PATIKSLINTA

Vilniaus universiteto Kauno fakulteto Tarybos
2018 m. kovo 14 d. posėdyje Nr. 620000-TP-3

Vilniaus universiteto Kauno fakulteto kursinių ir baigiamųjų bakalauro ir magistro darbų rengimo, gynimo ir kaupimo aprašas

1. BENDROSIOS NUOSTATOS IR PASKIRTIS

- 1.1. Šis kursinių ir baigiamųjų bakalauro ir magistro darbų rengimo, gynimo ir kaupimo aprašas nustato Vilniaus universiteto Kauno fakulteto pirmosios ir antrosios pakopos studentų, klausytojų rašto darbų rengimo gynimo ir kaupimo procedūras.
- 1.2. Aprašas parengtas vadovaujantis *Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo tvarkos aprašu*, patvirtintu Vilniaus universiteto studijų prorektorės 2015 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. R-446. Aprašas patikslintas vadovaujantis *Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatais*, patvirtintais Vilniaus universiteto senato 2017 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. S-2017-12-11.
- 1.3. Vilniaus universiteto Kauno fakultete studentai rašto darbus rengia vadovaudamiesi Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašu), Vilniaus universiteto Kauno fakulteto kursinių ir baigiamųjų bakalauro ir magistro darbų rengimo, gynimo ir kaupimo aprašu (toliau – KnF aprašu) ir konkrečios studijų krypties darbų metodiniais reikalavimais parengtais Studijų programų komitetų (SPK), skelbiamais metodiniuose leidiniuose, dalykų aprašuose ir kt., ir neprieštaraujančiais aprašuose nustatytoms tvarkoms.
- 1.4. Vilniaus universiteto Kauno fakulteto kursinių ir baigiamųjų bakalauro ir magistro darbų rengimo, gynimo ir kaupimo apraše vartojamos sąvokos:
 - 1.4.1. **Baigiamasis bakalauro darbas** – tai (atitinkamos studijų krypties) pirmosios studijų pakopos studento savarankiškai parengtas tiriamasis darbas, atitinkantis universitetinius studijų reikalavimus, rodantis studento gebėjimą taikyti studijų metu įgytas žinias, pasirinkti mokslinę literatūrą, šaltinius ir jais naudotis (pristatyti, nagrinėti ir pan.), tinkamai taikyti tyrimo metodus, savarankiškai siekti išsikelto tikslo, spręsti numatytus uždavinius, pateikti savo išvadas, rodantis studento gebėjimą rišliai formuluoti mintis ir gramatiškai taisyklingai parašyti tekstą. Baigiamasis bakalauro darbas turi atitikti studijų kryptį.
 - 1.4.2. **Baigiamasis magistro darbas** – tai antrosios studijų pakopos studento savarankiškai parengtas originalus vienakryptis ar tarpkryptinis tiriamasis darbas, atitinkantis antrosios studijų pakopos reikalavimus, rodantis studento gebėjimą formuluoti tyrimo problemą, analizuoti temą, pasirinkti tyrimo šaltinius, mokslinę literatūrą ir jais naudotis (pristatyti, analizuoti, kritiškai vertinti ir pan.), taikyti ir modifikuoti tyrimo metodus, atlikti tyrimą, vertinti kitų asmenų anksčiau atliktus tyrimus, aiškiai ir pagrįstai formuluoti tyrimo išvadas, taip pat rodantis gebėjimą glaustai, taisyklinga kalba, tvarkingai aprašyti tyrimą, magistro darbui yra keliamas mokslinės išliekamosios vertės reikalavimas. Baigiamasis magistro darbas turi atitikti studijų kryptį.
 - 1.4.3. **Darbai** – studijų metu studento parengti rašto darbai (kursiniai, bakalauro, magistro ir kt.), numatyti studijų dalykų (modulių) aprašuose.
 - 1.4.4. **Sistema** – Vilniaus universiteto studijų informacinė sistema (VUSIS), kurioje kaupiami ir tvarkomi Elektroniniai dokumentai ir jų Metaduomenys.
 - 1.4.5. **eLaBa** – Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinė sistema, kurioje kaupiami ir viešai prieigai teikiami mokslo ir studijų dokumentai ir / arba jų Metaduomenys. Šie dokumentai į eLaBa keliami vadovaujantis Vilniaus universiteto elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą tvarkos aprašu, patvirtintu Universiteto Studijų prorektorius 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymu.

- 1.4.6. **Elektroninis dokumentas** – Darbo elektroninis failas (byla) PDF formatu, įkeliamas į Sistemą ir saugomas joje bei, Baigiamųjų darbų atveju, eLaBa.
- 1.4.7. **Embargo laikotarpis** – laikino draudimo laikotarpis mėnesiais nuo Baigiamojo darbo apgynimo, kai ribojama vieša prieiga prie Baigiamojo darbo Elektroninio dokumento. Maksimali galima Embargo laikotarpio trukmė Baigiamiesiems darbams yra 60 mėnesių. Sprendimą dėl Embargo laikotarpio taikymo priima Komisija motyvuotu Studijuojančiojo prašymu.
- 1.4.8. **EPAS** – Elektorinio plagiatu atpažinimo sistema, kurioje atliekama Baigiamųjų darbų savarankiškumo kompiuterinė patikra.
- 1.4.9. **Komisija** – Kauno fakulteto dekanu teikimu ir Vilniaus universiteto rektoriaus arba jo įgalioto prorektorius išakymu patvirtinta Baigiamųjų darbų gynimo komisija, sudaryta iš kompetentingų atitinkamos studijų srities specialistų (mokslinių darbuotojų ir dėstytojų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių atstovų), kurių išsilavinimas arba atstovaujamos organizacijos veikla būtų siejama su ginamų darbų studijų kryptimi. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas. Bent vienas Komisijos narys turi būti iš kitos institucijos (mokslo, studijų ar kt. institucijos). Studijuojančiųjų, kurie siekia dvigubo kvalifikacinio laipsnio, t. y. studijuoja pagrindinėje ir gretutinėje studijų programose, Darbų gynimui turi būti sudaromos dvi atskiros (pagrindinės ir gretutinės studijų programų) Komisijos. Gretutinės studijų programos Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 (trijų) studijų programos komiteto arba Instituto (-ų) narių.
- 1.4.10. **Metaduomenys** – struktūruotas Elektroninio dokumento požymio, savybių ir pan. aprašymas.
- 1.4.11. **Plagiatas** – svetimos autorystės pasisavinimas, t. y. autorių teisės saugomo objekto ar jo dalies pateikimas (panaudojimas) nenurodant tikrojo to kūrinio autoriaus ir šaltinio arba nurodant jį netinkamai, nesilaikant citavimo reikalavimų. Plagiatu nelaikoma, jei studentas baigiamajame darbe remiasi savo anksčiau parašytais darbais, pateikdamas nuorodas į savo rengtus darbus. Plagiatu elementus nustato Komisija.
- 1.4.12. **Padalinio administratorius** – Padalinio vadovo paskirtas už su Padalinyje vykdomomis studijomis susijusių duomenų tvarkymą Sistemoje atsakingas Padalinio darbuotojas.

2. DARBO TEMOS PASIRINKIMAS IR TVIRTINIMAS

- 2.1. Darbų temas siūlo atitinkamų studijų dalykų (modulių) dėstytojai. Studentas taip pat turi teisę pasiūlyti Darbo temą. Pasirinktą Darbo temą studentas turi suderinti su Darbo vadovu.
- 2.2. Kursinių darbų tematikas / kryptis ir konkrečias temas siūlo potencialūs darbų vadovai (Kauno fakulteto dėstytojai, doktorantai (tik bakalauro darbams), socialiniai partneriai). Studentas taip pat turi teisę siūlyti Kursinio darbo temą.
- 2.3. Kursinių darbų tematikos / kryptys ir konkrečios temos skelbiamos kiekvieno šakinio padalinio ar Studijų programos komiteto (SPK) parengtuose metodiniuose reikalavimuose nustatyta tvarka, tačiau ne vėliau kaip iki einamųjų mokslo metų spalio 10 d. (rudens sem.) ir kovo 10 d. (pavasario sem.).
- 2.4. Studentai kursinių darbų temas turi pasirinkti kiekvieno šakinio padalinio ar SPK parengtuose metodiniuose reikalavimuose nustatyta tvarka, bet ne vėliau kaip iki einamųjų mokslo metų lapkričio 1 d. (rudens sem.) ir balandžio 1 d. (pavasario sem.).
- 2.5. Kursinių darbų galutinės temos tvirtinamos SPK posėdyje ne vėliau kaip iki gruodžio 1 d. (rudens sem.) ir balandžio 20 d. (pavasario sem.).
- 2.6. Studentų pasirinktas ir suderintas Kursinių darbų temas ir vadovai tvirtinami Kauno fakulteto dekanu išakymu.
- 2.7. Kauno fakulteto vadovo išakymus dėl Kursinių darbų temų, autorių ir vadovų patvirtinimo į Sistemą įrašo Studijų skyriaus administratoriai likus ne mažiau kaip 2 (dviem) savaitėms iki atitinkamos studijų programos Baigiamųjų darbų gynimų pradžios.
- 2.8. Baigiamųjų darbų tematikas / kryptis ir konkrečias temas siūlo potencialūs darbų vadovai (Kauno fakulteto dėstytojai, doktorantai (tik bakalauro darbams), socialiniai

partneriai). Studentas taip pat turi teisę siūlyti Baigiamojo darbo temą. Pasirinktą Darbo temą Studentas turi suderinti su Darbo vadovu.

- 2.9. Baigiamųjų darbų tematikos / kryptys ir konkrečios temos skelbiamos kiekvieno šakinio padalinio ar SPK parengtuose metodiniuose reikalavimuose nustatyta tvarka, tačiau ne vėliau kaip iki einamųjų mokslo metų, kuriais rengiamas baigiamasis darbas, lapkričio 1 d.
- 2.10. Studentai baigiamųjų darbų temas turi pasirinkti kiekvieno šakinio padalinio ar SPK parengtuose metodiniuose reikalavimuose nustatyta tvarka, bet ne vėliau kaip iki einamųjų mokslo metų, kuriais rengiamas baigiamasis darbas, gruodžio 1 d. (rudens sem.). Tų programų studentai, kuriose rudens sem. rengiamas kursinis darbas, baigiamųjų darbų temas turi pasirinkti ne vėliau kaip iki kovo 1 d. (pavasario sem.).
- 2.11. Baigiamųjų darbų galutinės temos tvirtinamos SPK posėdyje ne vėliau kaip iki balandžio 20 d.
- 2.12. Studentų pasirinktas ir suderintas Baigiamųjų darbų temos ir vadovai tvirtinami Kauno fakulteto dekanų įsakymu.
- 2.13. Studentas, laiku nepasirinkęs Baigiamojo darbo temos, ne vėliau kaip likus 1 (vienam) mėnesiui iki Baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios turi rašyti prašymą SPK pirmininkui. Prašyme Studentas turi nurodyti pasirinkimo vėlavimo priežastis, taip pat pasirinktą Baigiamojo darbo temą ir gauti vadovo sutikimą vadovauti. Sprendimą dėl Baigiamojo darbo temos pasirinkimo ir Baigiamojo darbo gynimo einamaisiais mokslo metais priima atitinkamos SPK pirmininkas.
- 2.14. Kauno fakulteto vadovo įsakymus dėl Baigiamųjų darbų temų, autorių ir vadovų patvirtinimo į Sistemą įrašo Studijų skyriaus administratoriai likus ne mažiau kaip 2 (dviejų) savaitėms iki atitinkamos studijų programos Baigiamųjų darbų gynimų pradžios.

3. DARBŲ RENGIMAS

- 3.1. Studentas darbą rengia savarankiškai ir sąžiningai, nepažeisdamas Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo, laikydamasis Vilniaus universiteto akademinės etikos kodekso, Aprašo ir KnF Aprašo, fakulteto taryboje patvirtintų konkrečios studijų krypties darbų metodinių nurodymų, parengtų šakinių padalinių ar SPK ir neprieštaraujančių aprašuose nustatytoms tvarkoms, taip pat dalykų (modulių) aprašų nurodymų.
 - 3.1.1. Darbas laikomas atliktu nesavarankiškai tuo atveju, kai jis visas arba iš dalies yra parašytas kito autoriaus (perrašytas kito autoriaus darbas ar jo dalis be nuorodų (pasisavinta autorystė), taip pat nesilaikoma Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme ir / ar kituose teisės aktuose nustatytų citavimo taisyklių), Darbe yra pažeistos kitų trečiųjų asmenų teisės į jų kūrybos rezultatus. Visas Darbas arba jo dalis negali būti panaudota vertinant Studento kito studijų dalyko ankstesnius pasiekimus šiame ar kituose universitetuose (išskyrus Studento parengtų Darbų panaudojimą jo paties Baigiamajame darbe, kai yra pateikiamos nuorodos į rengtus darbus).
 - 3.1.2. Tai, kad Baigiamasis darbas yra parengtas savarankiškai, sąžiningai ir laikantis Aprašo ir KnF aprašo reikalavimų, studentas privalo patvirtinti užpildydamas Garantiją (1 priedas), kuri yra pateikiama kartu su Darbu įteikiant jį Institutui, vykdančiam studijų programą.
- 3.2. Darbas turi būti parengtas taisyklinga lietuvių kalba (išskyrus atvejus, kai studijų programa vykdoma ir darbas rašomas ne lietuvių kalba arba Darbo vadovas – užsienio dėstytojas / užsienio mokslo darbuotojas). Darbas turi atitikti raštvedybos taisyklių ir bibliografinių nuorodų ir jų sąrašo sudarymo studijų bei mokslo darbuose metodikos reikalavimus. Konkretūs reikalavimai Darbo apimčiai, struktūrai, apipavidalinimui numatomi fakulteto taryboje patvirtintuose konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK.
- 3.3. Darbo vadovo vaidmuo yra patariamasis. Jis konsultuoja studentą įvairiais su Darbu susijusiais metodiniais ir dalykiniais klausimais.

- 3.4. Už atskirus Darbo rengimo etapus Studentas atsiskaito pagal fakulteto taryboje patvirtintų konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK, nustatytą tvarką ir dalykų (modulių) aprašų nurodymus, jeigu tai numatyta studijų plane.

4. **DARBŲ PATEIKIMAS VERTINIMUI IR GYNIMUI**

- 4.1. Darbų, išskyrus kursinių ir baigiamųjų darbų, pateikimo vertinimui tvarka ir terminai numatyti dalykų (modulių) aprašuose.
- 4.2. Visi Darbai ir jų Metaduomenys yra teikiami į Sistemą jų saugojimui eLABa.
- 4.3. Darbo Elektroninį dokumentą ir jo Metaduomenis į Sistemą įveda Studentas, naudodamasis jam suteikta prieiga. Neįkelto į Sistemą Darbo vadovas nevertina, o Baigiamąjo darbo neleidžia ginti.
- 4.4. Studijų skyriaus administratorius Sistemoje patvirtina, kad Studento įkeltas ir aprašytas Baigiamasis darbas atitinka keliamus reikalavimus (darbo formatas tinkamas, santrauka lietuvių ir anglų kalbomis ir kt.; Metaduomenys užpildyti teisingai).
- 4.5. Studentas turi pateikti tinkamai parengtą atspausdintą Darbą (egzempliorių skaičius nustatomas šakinio padalinio ar SPK parengtuose metodiniuose nurodymuose) vertinimui arba gynimui kartu su Garantija (1 priedas) šakinio padalinio ar SPK parengtuose metodiniuose nurodymuose nustatytu terminu ir tvarka, bet ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki konkrečios studijų programos numatytos Baigiamųjų darbų gynimų pradžios.
- 4.6. Įteiktas Darbas užregistruojamas Institute, vykdančiame studijų programą.
- 4.7. Kauno fakulteto dekanas įsakymas dėl leidimo ginti Baigiamąjį darbą yra parengiamas visiems studentams, sėkmingai įvykdžiusiems visą studijų programą ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki Baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios.
- 4.8. **Kursinių darbų pateikimas vertinimui:**
- 4.8.1. Studentas Kursinį darbą turi pateikti Darbo vadovui ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki Sesijos pabaigos ir tą pačią dieną įkelti darbą į Sistemą.
- 4.8.2. Kursinio darbo vertinimo kriterijai ir vertinimo tvarka nustatyta atitinkamo dalyko (modulio), kurio sudedamoji dalis yra Kursinis darbas apraše.
- 4.9. **Baigiamųjų darbų pateikimas vertinimui ir gynimui:**
- 4.9.1. Baigiamuosius darbus gali ginti tik Studentas, įvykdęs visą studijų programą. Ar studijų programa konkretaus Studento atveju buvo įvykdyta, nustato Kauno fakulteto akademinių reikalų prodekanas.
- 4.9.2. Baigiamieji darbai yra ginami per Baigiamųjų darbų gynimo sesiją.
- 4.9.3. Studentas turi pateikti studijų programą vykdančiam Institutui tinkamai parengtą, parašytą taisyklinga kalba ir atspausdintą Baigiamąjį darbą (egzempliorių skaičius nustatomas šakinio padalinio ar SPK parengtuose metodiniuose nurodymuose) kartu su elektronine laikmena ir pasirašyta Garantija (1 priedas) konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK, nurodytu laiku, bet ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki studijų programos Baigiamųjų darbų gynimų pradžios.
- 4.9.4. Baigiamasis darbas turi būti įkeltas į Sistemą konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK, nurodytu laiku, bet ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki gynimų pradžios.
- 4.9.5. Baigiamasis darbas gali būti ginamas tik Darbo vadovui nusprendus, kad darbas yra gintinas.
- 4.9.6. Darbo vadovas, prieš priimdamas sprendimą leisti arba neleisti ginti Baigiamąjį darbą, privalo susipažinti su Darbo kompiuterinės patikros ataskaita ir visa Darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija. Darbo vadovas leidimą arba neleidimą ginti įrašo Garantijoje (1 priedas) ir patvirtina parašu konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK, nurodytu laiku, bet ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki konkrečios programos Baigiamųjų darbų gynimo pradžios. Darbui vadovui neleidus ginti Baigiamąjo darbo Studijų skyriaus administratorius informuoja studentą Sistemoje nurodytu elektroninio pašto adresu ne vėliau kaip 4 darbo dienas iki gynimų pradžios.

- 4.9.7.** Jeigu Baigiamojo darbo vadovas nusprendžia, kad Darbas parengtas netinkamai ir negali būti ginamas, arba jeigu Baigiamojo darbo vadovas atsisako priimti Darbą dėl to, kad jis buvo parengtas be Baigiamojo darbo vadovo dalyvavimo, studentas turi teisę kreiptis į Komisiją su prašymu leisti ginti Darbą. Prašymą ir Baigiamąjį darbą Studentas turi įteikti Komisijos pirmininkui ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Darbo vadovo sprendimo neleisti Darbą ginti pateikimo Studentui arba atsisakymo priimti Darbą. Apsvarsčiusi Studento motyvus, Komisija nusprendžia, ar leisti Studentui Darbą ginti. Šis sprendimas yra fiksuojamas Komisijos protokole, viešinamas Baigiamųjų darbo gynimo posėdyje.
- 4.9.8.** Studijų programą vykdančio Instituto direktorius / SPK pirmininkas, jei kitaip nenumatyta konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK, skiria recenzentus pagal konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose numatytą laiką, bet ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki Darbo gynimo.
- 4.9.9.** Studento darbą recenzentas pasiima Institute arba darbas jam perduodamas konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK, nurodyta tvarka. Recenzuoti Baigiamuosius darbus gali būti kviečiami kitų institutų, padalinių arba kitų institucijų darbuotojai. Informaciją apie paskirtą recenzentą Studijų skyriaus administratoriai įrašo į Sistemą ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Darbo gynimo.
- 4.9.10.** Raštišką atsiliepimą apie darbą (recenziją) recenzentas įteikia Studijų skyriaus administratoriui ir Sistemoje nurodytu elektroniniu paštu nusiunčia studentui ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) parą (t. y. 24 val.) iki Darbo gynimo.
- 4.9.11.** Studentas laiku negavęs recenzijos gali teikti prašymą Komisijos pirmininkui dėl vėlesnės gynimo datos nustatymo.

5. DARBO SAVARANKIŠKUMO KOMPIUTERINĖ PATIKRA IR SAUGOJIMAS

5.1. Prieiga prie Sistemoje pateiktų Elektroninių dokumentų suteikiama:

- 5.1.1.** Darbo vadovui – prie Elektroninių dokumentų tų Darbų, kuriuos sukuriat jis vadovavo;
- 5.1.2.** Darbo autoriui – prie visų jo studijų metu sukurtų Darbų Elektroninių dokumentų;
- 5.1.3.** Kauno fakulteto Akademinių reikalų prodekanui – prie visų Kauno fakulteto Elektroninių dokumentų;
- 5.1.4.** Studijų skyriaus administratoriui – prie visų studijų programą vykdančio Instituto Darbų Elektroninių dokumentų;
- 5.1.5.** Darbo recenzentui – prie Elektroninių dokumentų tų Darbų, kurie buvo jam priskirti recenzuoti.
- 5.2.** Studijų skyriaus administratoriai prireikus konsultuoja Kauno fakulteto studentus dėl Elektroninių dokumentų įkėlimo į Sistemą.
- 5.3.** Įkėlus Darbo Elektroninį dokumentą į Sistemą, atliekama Darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra ir Sistemoje suformuojama Darbo kompiuterinės patikros ataskaita, kurioje nurodomas Darbo Elektroninio dokumento sutapimo su kitais Elektroniniais dokumentais dydis procentine išraiška.
- 5.4.** Galutinį sprendimą dėl Darbo savarankiškumo priima Darbą vadovas susipažinęs su Darbo savarankiškumo patikros informacija. Prireikus, Komisija gali prašyti Darbo vadovo raštu pakomentuoti Darbo kompiuterinės patikros ataskaitą.
- 5.5.** Nustačius Plagiato faktą, Darbas negali būti ginamas, vertinamas ir skelbiamas viešai, o Studentui taikoma nuobauda Studijų nuostatuose ir / ar kituose Universiteto teisės aktuose nustatyta tvarka.
- 5.6.** Spausdinti Darbai saugomi studijų programą vykdančiuose Instituteuose, konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK nustatyta tvarka ir terminais, bet ne trumpiau kaip 5 metus, o Elektroniniai dokumentai, iš Sistemos įkelti į eLABa, yra saugomi eLABa nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.
- 5.7.** Uždareme posėdyje apgintas Darbas saugomas uždaro gynimo pageidavusioje institucijoje.

- 5.8. Į Sistemą įkelto Elektroninio dokumento turinys gali būti keičiamas tik Darbo vadovo sutikimu konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK nustatyta tvarka ir terminais, bet ne vėliau kaip iki KnF apraše Darbo pateikimo vertinimui (gynimui) termino, o tuo atveju, jei Darbas vertinamas tik dėstytojo – Darbą vertinančio dėstytojo nustatytu terminu, bet ne vėliau kaip iki Darbo įvertinimo paskelbimo.
- 5.9. Baigiamųjų darbų Elektroniniai dokumentai po jų apgynimo iš Sistemos eksportuojami į eLABa, išskyrus KnF aprašo 7.4.12.1.–7.4.12.3. punktuose nustatytus atvejus, kai priimamas sprendimas Baigiamojo darbo neskelbti.

6. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

- 6.1. Baigiamųjų darbų gynimo komisiją sudaroma Kauno fakulteto Dekano teikimu Rektorius arba jo įgalioto prorektorius įsakymu.
- 6.2. Visų Bakalauro ir Magistro studijų programų Komisijos sudaromos iki einamųjų mokslo metų gegužės 5 d.
- 6.3. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 kompetentingų studijų krypties specialistų.
- 6.4. Vienas iš Komisijos narių turi būti iš kitos institucijos (mokslo, studijų ar kt. institucijos).
- 6.5. Baigiamųjų darbų gynimo tvarkaraštį sudaro konkrečią studijų programą kuriojančio Instituto direktorius ir / arba konkrečios SPK pirmininkas ne vėliau kaip 5 dienos iki Baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios. Komisijos sekretorius įveda gynimo tvarkaraščius į Sistemą ir išsiunčia Komisijos nariams.

7. DARBŲ GYNIMAS IR VERTINIMAS

- 7.1. Prieš vertinant Darbą, atliekama šio Aprašo V dalyje numatyta Darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra.
- 7.2. Vertinant Darbą vadovaujamosi konkrečios studijų programos dalyko (modulio) apraše, konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK, Universiteto Studijų pasiekimų vertinimo tvarkoje nustatytais kriterijais.
- 7.3. **Kursinių darbų vertinimas:**
- 7.3.1. Kursinį darbą vertina darbo vadovas. Kursinio darbo vertinimo kriterijai bei vertinimo terminai yra nurodyti dalyko (modulio), kurio sudėtinė dalis yra Kursinis darbas, apraše. Kursinį darbą vadovas turi įvertinti, laikydamasis konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK, tvarkos ir terminų, bet ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki galutinio studijų pasiekimų vertinimo laikotarpio pabaigos.
- 7.3.2. Kursinio darbo pažymys yra sudėtinė atitinkamo dalyko (modulio) pažymio dalis. Dalyko (modulio) pažymį rašo dalyko (modulio) dėstytojas, vadovaudamasis dalyko (modulio) apraše nurodyta vertinimo strategija.
- 7.3.3. Tais atvejais, kai Kursinis darbas turi būti ginamas Komisijoje, Darbo gynimas ir vertinimas vyksta laikantis konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK, tvarkos ir terminų.
- 7.3.4. Laiku nepateiktas ar neigiamai įvertintas Kursinis darbas yra studento skola, kuri turi būti likviduojama Universiteto Studijų nuostatuose nustatyta tvarka.
- 7.4. **Baigiamųjų darbų vertinimas ir gynimas:**
- 7.4.1. Baigiamojo darbo gynimas yra viešas (išskyrus 7.4.3., 7.4.4. punktuose aprašytu atveju) ir vyksta Komisijos posėdyje. Baigiamųjų darbų gynimas laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 (du trečdaliai) Komisijos narių. Gynimui vadovauja Komisijos pirmininkas.
- 7.4.2. Studijų skyriaus administratorius atlieka šias baigiamųjų darbų gynimo komisijos posėdžių sekretoriaus funkcijas:
- 7.4.2.1. Pateikia Komisijai ginamus Baigiamuosius darbus ir jų Garantijas (1 priedas), kuriose įrašytas darbo vadovo leidimas ginti Baigiamąjį darbą, iš Sistemos atspausdintas Darbo kompiuterinės patikros ataskaitas, recenzento atsiliepimus (tuo atveju, jei recenzentai gynime nedalyvauja).

- 7.4.2.2. Paruošia ir atspausdina visus Komisijos darbui reikalingus dokumentus (žiniaraščius, protokolus, studentų sąrašus ir t. t.), protokoluoja posėdžius ir reikalui esant pateikia protokolų išrašus.
- 7.4.2.3. Komisijos pirmininko pavedimu vykdo kitas su Baigiamųjų darbų gynimu susijusias funkcijas.
- 7.4.3. Baigiamojo darbo vadovo arba Instituto direktoriaus prašymu, Baigiamasis darbas, kurio rezultatai neviešintini, gali būti ginamas uždarame Komisijos posėdyje. Tada Komisija skelbia posėdžio dalį uždara.
- 7.4.4. Uždaras Baigiamojo darbo gynimas gali būti organizuojamas ir institucijos, kurioje Darbas buvo parengtas, prašymu, jei panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys. Uždaro gynimo pageidaujanti institucija raštu kreipiasi į Kauno fakulteto dekaną ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki atitinkamos studijų programos numatytos Baigiamųjų darbų gynimo pradžios. Leidimas rengti uždara gynimą, suderinus su Kauno fakulteto dekanu ir Komisijos pirmininku, įforminamas Kauno fakulteto dekanu įsakymu. Uždaro gynimo atveju su uždaro gynimo pageidaujančia institucija, jos prašymu, gali būti derinama gynimo vieta, Komisijos sudėtis ir recenzento kandidatūra. Ne mažiau kaip pusė sudarytos uždaro gynimo Komisijos narių turi būti Universiteto darbuotojai. Gynimo posėdyje be Komisijos narių ir studento gali dalyvauti Darbo vadovas ir recenzentas. Uždaro gynimo dalyviai, esant reikalui, pasirašo konfidencialumo sutartį.
- 7.4.5. Gynimo metu Baigiamojo darbo autorius trumpai pristato Darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, glaustai apibūdina objektą, gautus rezultatus, taikytų metodų patikimumą, supažindina su išvadomis ir jas pagrindžia, pateikia rekomendacijų, atsako į Komisijos narių klausimus. Jei konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK, yra specifinių darbo pristatymo reikalavimų, Studentas turi jais vadovautis.
- 7.4.6. Studentui pristačius darbą ir atsakius į klausimus, recenzentas pasako savo nuomonę apie Baigiamąjį darbą. Jei recenzentas negali dalyvauti gynimo posėdyje, jo rašytinį atsiliepimą perskaito Komisijos pirmininkas ar Komisijos pirmininko įpareigotas Komisijos narys.
- 7.4.7. Recenzentui (jam nedalyvaujant posėdyje – Komisijos pirmininkui ar Komisijos pirmininko įpareigotam Komisijos nariui) perskaičius recenziją, Studentas atsako į recenzento, Komisijos klausimus. Klausimus Studentui gali užduoti ir kiti asmenys, dalyvaujantys viešame gynimo posėdyje.
- 7.4.8. Baigiamieji darbai vertinami vadovaujantis Baigiamojo darbo vertinimo kriterijais, skelbiamais konkrečios studijų krypties darbų metodiniuose nurodymuose, parengtuose šakinių padalinių ar SPK, ir dalykų aprašuose. Vertinant Baigiamąjį darbą rekomenduojama atsižvelgti į Darbo visumą, gynimą, Studento atsakymus į recenzento, Komisijos ir kitų, viešame Darbo gynime dalyvaujančių asmenų klausimus, recenzento siūlomą Darbo įvertinimą, Baigiamojo darbo kalbos taisyklingumą.
- 7.4.9. Baigiamąjį darbą vertina Komisija, atsižvelgdama į recenzento siūlymą ir, esant reikalui, Darbo vadovo paaiškinimą. Galutiniam Baigiamojo darbo įvertinimui turi pritarti visa Komisija. Komisija pritaria balsuojant, sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Jei Komisijos narių nuomonės dėl Baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, Baigiamojo darbo įvertinimą lemia Komisijos pirmininko siūlomas įvertinimas.
- 7.4.10. Komisijos pirmininkas tos dienos Baigiamųjų darbų gynimo posėdžio pabaigoje Komisijos sprendimą dėl Baigiamųjų darbų įvertinimo studentams praneša individualiai. Jeigu tarp studentų nėra prieštaraujančių viešam Baigiamųjų darbų įvertinimų paskelbimui, Komisijos pirmininkas kiekvieno studento įvertinimą praneša viešai. Komisijos pirmininkas studentą informuoja tik apie baigiamųjų darbų gynimo komisijos įvertinimą, informacija apie atskirų komisijos narių nuomonę, diskusijas neteikiama.
- 7.4.11. Taip pat Studentas gali susipažinti su Baigiamojo darbo gynimo įvertinimu Sistemoje, į kurią įvertinimas įrašomas gynimo dieną.

- 7.4.12. Komisija nustato Baigiamojo darbo saugojimo eLABa prieigos statusą. Visi apginti Baigiamieji darbai turi būti skelbiami viešai eLABa, išskyrus atvejus, kai Komisija nusprendžia Baigiamojo darbo eLABa neskelbti. Sprendimas neskelbti Baigiamojo darbo gali būti priimtas šiais atvejais:
- 7.4.12.1. Baigiamajame darbe naudojama konfidenciali informacija;
- 7.4.12.2. Baigiamąjį darbą įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos autoriaus (-ių), eLABa tvarkytojo (-ų) ar kitų autorių teisių subjektų teisės;
- 7.4.12.3. Baigiamąjį darbą įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos asmens duomenų subjektų teisės į privataus gyvenimo neliečiamumą.
- 7.4.13. Tuo atveju, jeigu nėra priešasčių Baigiamojo darbo neskelbti eLABa ir Studentas pageidauja, kad būtų nustatytas Embargo laikotarpis, Komisija nusprendžia, ar Studento Garantijoje (1 priedas) pateiktas prašymas taikyti Embargo laikotarpį yra pagrįstas, ir nustato Embargo laikotarpio trukmę.
- 7.4.14. Komisijos sprendimas dėl Baigiamojo darbo įvertinimo yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas. Dėl Baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galimai turėjo įtakos Baigiamojo darbo įvertinimui, Studentas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po gynimo turi teisę kreiptis į Vilniaus universiteto Kauno fakulteto ginčų nagrinėjimo komisiją, pateikdamas apeliaciją Universiteto kamieninio akademinio padalinio ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatuose nustatyta tvarka. Apeliacijoje turi būti nurodytas konkretus Baigiamojo darbo gynimo procedūros pažeidimas ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą.
- 7.4.15. Sėkmingai apgynus Baigiamąjį darbą, užpildomas žiniaraštis, kuriame yra nurodomas Baigiamojo darbo įvertinimas, jo saugojimo eLABa prieigos statusas ir taikomas Embargo laikotarpis (jei nustatomas).
- 7.4.16. Žiniaraštį į Sistemą įveda Studijų skyriaus administratorius arba Komisijos pirmininkas. Žiniaraštį pasirašo visi Komisijos nariai. Žiniaraščio pagrindu Sistemoje yra suformuojamas Baigiamojo darbo gynimo protokolas, kuriame Studentui suteikiamas atitinkamas laipsnis ir (ar) kvalifikacija, kai ji numatyta studijų programos apraše. Atspausdintą Baigiamųjų darbų gynimo protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas.
- 7.4.17. Tuo atveju, kai Studentas siekia dvigubo kvalifikacinio laipsnio, t. y. studijuoja pagrindinėje ir gretutinėje studijų programose, sudaromos dvi Komisijos ir pildomi abiejų Komisijų žiniaraščiai ir formuojami protokolai 7.4.15., 7.4.16. punktuose numatyta tvarka.
- 7.4.18. Po gynimo Baigiamasis darbas gražinamas Institutui, kur saugomas ne trumpiau kaip 5 metus.
- 7.4.19. Studentas, numatytu laiku negynęs arba neapgynęs Baigiamojo darbo, šalinamas iš Universiteto dėl nepažangumo.
- 7.4.20. Antrą kartą ginti Baigiamąjį darbą ta pačia tema leidžiama atnaujinus studijas, ne anksčiau kaip kitos gynimo sesijos metu.
- 7.4.21. Antrą kartą neapgynus Baigiamojo darbo, atnaujinus studijas, turi būti rengiamas Baigiamasis darbas kita tema.

8. Baigiamosios nuostatos

8.1. Apraše numatoma reikalavimai įsigalioja juos patvirtinus Kauno fakulteto taryboje.

8.2. Aprašas ar atskiri jo punktai gali būti papildomi, tikslinami, keičiami arba naikinami Fakulteto tarybos sprendimu.

1 PRIEDAS.

Vilniaus universiteto
studijuojančiųjų rašto darbų rengimo,
gynimo ir kaupimo nuostatų
priedas

**Vilniaus universiteto studijuojančiojo,
teikiančio baigiamąjį darbą,
GARANTIJA**

Vardas, pavardė:
Padalinys:
Studijų programa:
Darbo pavadinimas:
Darbo tipas:

**WARRANTY
of Vilnius University Student Thesis**

Name, Surname:
Faculty:
Study programme:
Thesis topic:
Thesis type:

Garantuojau, kad mano baigiamasis darbas yra parengtas sąžiningai ir savarankiškai, kitų asmenų indėlio į parengtą darbą nėra. Jokių neteisėtų mokėjimų už šį darbą niekam nesu mokėjęs.

Šiame darbe tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų šaltinių citatos yra pažymėtos literatūros nuorodose.

I guarantee that my thesis is prepared in good faith and independently, there is no contribution to this work from other individuals. I have not made any illegal payments related to this work.

Quotes from other sources directly or indirectly used in this thesis, are indicated in literature references.

Aš, [Vardas Pavardė], patvirtinu (pažymėti)
I, [Name Surname], confirm (check)

Patvirtinu, kad baigiamasis darbas yra pateiktas į Vilniaus universiteto studijų informacinę sistemą.
I declare that this thesis is submitted to the Vilnius University Study Information System.

(vardas, pavardė / name, surname)

(parašas / signature)

(data / date)

Embargo laikotarpis / Embargo period

Prašau nustatyti šiam baigiamajam darbui toliau nurodytos trukmės embargo laikotarpį:

I am requesting an embargo of this thesis for the period indicated below:

_____ mėnesių / months [embargo laikotarpis negali viršyti 60 mėn. / an embargo period shall not exceed 60 months].

Embargo laikotarpis nereikalingas / no embargo requested.

Embargo laikotarpio nustatymo priežastis / reason for embargo period:

(vardas, pavardė / name, surname)

(parašas / signature)

(data / date)

Kamieninio akademinio padalinio (šakinio akademinio padalinio) patvirtinimas, kad atspausdintas baigiamasis darbas buvo pateiktas ir užregistruotas:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)