

PATVIRTINTA
Klaipėdos valstybinės kolegijos
Akademinės tarybos 2018 m. kovo mėn. 09 d.
posėdžio protokoliniu
nutarimu (protokolo Nr. SV1-04)

KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO IR SAUGOJIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos valstybinės kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir saugojimo organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato bendruosius reikalavimus baigiamųjų darbų rengimui, gynimui ir saugojimui Klaipėdos valstybinės kolegijoje (toliau – Kolegijoje).

2. Vadovaudamiesi Tvarka ir atsižvelgdami į studijų programų rezultatus akademiniai padaliniai (fakultetai ir, jeigu reikia, katedros) parengia metodines rekomendacijas baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo organizavimui (toliau – Metodinės rekomendacijos). Metodinės rekomendacijos tvirtinamos fakulteto dekanų įsakymu.

3. Tvarka parengta vadovaujantis Bendraisiais studijų vykdymo reikalavimais 2016 m. gruodžio 30 d. Nr. V-1168; ŠMM patvirtintais studijų kryptių aprašais; Klaipėdos valstybinės kolegijos studijų nuostatais, patvirtintais Akademinės tarybos 2017 m. rugsėjo 18 d. protokoliniu nutarimu Nr. SV1-5; Klaipėdos valstybinės kolegijos bendruomenės etikos kodeksu, patvirtintu Akademinės tarybos protokoliniu nutarimu 2015 m. gruodžio 17 d. Nr. SV1-7; Klaipėdos valstybinės kolegijos studijų pasiekimų vertinimo tvarka, patvirtinta Akademinės tarybos 2017 m. rugsėjo 18 d. protokoliniu nutarimu Nr. SV1-05; Klaipėdos valstybinės kolegijos apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo nuostatais, patvirtintais Akademinės tarybos 2017 m. rugsėjo 18 d. protokoliniu nutarimu Nr. SV1-05; Klaipėdos valstybinės kolegijos elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą (toliau – eLABa sistema) tvarkos aprašu patvirtintu Klaipėdos valstybinės kolegijos direktoriaus 2016 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V1-209.

4. Pagrindinės Tvarkoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Baigiamasis darbas** (toliau – BD) – tai originalus, savarankiškai parengtas studento darbas sisteminant, reflektiviai ir kritiškai analizuojant, integruojant bei pritaikant teorinę, praktinę, patirtinę, empirinę informaciją, siekiant pademonstruoti pasiektus studijų rezultatus, ginamas viešai.

4.2. **Plagiatas** - svetimos autorystės pasisavinimas, t. y. autorių teisės saugomo objekto teksto ar jo dalies pateikimas (panaudojimas) nenurodant tikrojo to teksto autoriaus ir šaltinio arba nurodant jį netinkamai (nesilaikant citavimo reikalavimų) / pateikiant klaidinančią nuorodą.

4.3. **eLABa** – Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinė sistema, kurioje

kaupiami ir viešai prieigai teikiami mokslo ir studijų dokumentai ir / arba jų Metaduomenys.

II SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ FORMA IR APIMTIS

5. Koleginės studijos baigiamos studijų rezultatų pasiekimo lygio įvertinimu, kai ginamas baigiamasis darbas.

6. Profesinio bakalauro baigiamajam darbui parengti ir ginti skiriama ne mažiau kaip 9 kreditai, jei studijų krypties apraše nenumatyta kitaip. Kai studijos yra tarpkryptinės, rekomenduojama atlikti vieną bendrą krypties studijų rezultatus integruojantį baigiamąjį darbą.

7. Vykdytą jungtinę studijų programą, baigiamojo darbo rengimo ir gynimo reikalavimai bei tvarka numatomi Kolegijos ir kitų partnerinių institucijų pasirašytoje jungtinės studijų programos vykdymo sutartyje.

III SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RENGIMAS

8. Baigiamųjų darbų tematikos / kryptys akademinuose padaliniuose skelbiamos, likus ne mažiau nei vieneriems metams iki programos studijų pabaigos. Konkrečios datos nustatomos akademinų padalinių Metodinėse rekomendacijose.

9. Baigiamųjų darbų temas pagal paskelbtas tematikas / kryptis gali siūlyti studentai, dėstytojai, socialiniai partneriai ir kt.

10. Preliminarių baigiamųjų darbų temų sąrašą sudaro katedros vedėjas. Temų sąrašas tvirtinamas katedros posėdyje. Skelbiant baigiamųjų darbų preliminarių temų sąrašą, nurodomi studentai, baigiamųjų darbų vadovai. Preliminarios baigiamųjų darbų temos akademinuose padaliniuose skelbiamos viešai ne vėliau kaip 7 mėnesiai iki studijų baigimo. Konkreti paskelbimo data nustatoma akademinio padalinio Metodinėse rekomendacijose.

11. Studentų baigiamųjų darbų temų sąrašus, nurodant vadovus, tvirtina fakulteto dekanas, katedrų vedėjų teikimu ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki studijų baigimo. Fakulteto dekanas patvirtintos studentų baigiamojo darbo temas ir baigiamųjų darbų vadovai keičiami katedros vedėjo teikimu tik esant svarbioms priežastims.

12. Profesinio bakalauro baigiamąjį darbą gali rengti ir du studentai, jeigu tema reikalauja skirtingų studijų krypties žinių ir gebėjimų arba jeigu temos specifika reikalauja surinkti didesnę duomenų kiekį.

13. Studentai baigiamąjį darbą pagal akademinio padalinio Metodines rekomendacijas rengia savarankiškai, konsultuojant baigiamojo darbo vadovui.

14. Baigiamojo darbo vadovas konsultuoja studentą nustatytais valandomis pagal

Baigiamojo darbo rengimo planą (1 priedas), teikia pasiūlymus darbo tobulinimui, siūlo konsultantus, jeigu jų reikia.

15. Jei baigiamąjį darbą rengia du studentai, darbo įvade nurodomas kiekvieno iš jų indėlis.

16. Rengdamas baigiamąjį darbą studentas privalo laikytis akademinio sąžiningumo bei kitų etikos reikalavimų, kurie apibrėžti Klaipėdos valstybinės kolegijos bendruomenės etikos kodekse.

IV SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ STRUKTŪRA, ĮFORMINIMAS

17. Rekomenduojamos baigiamojo darbo sudėtinės dalys yra šios:

17.1. *Antraštinis lapas*. Jame rašomi kolegijos, fakulteto ir katedros pavadinimai; studento vardas ir pavardė; baigiamojo darbo pavadinimas, baigiamojo darbo rūšis ir valstybinis studijų programos kodas, studijų krypties pavadinimas, studento vardas, pavardė ir parašas, baigiamojo darbo vadovo mokslinis laipsnis, vardas, pavardė ir parašas, baigiamojo darbo parašymo vieta ir metai (2 priedas).

17.2. *Turinys*. Nurodomi baigiamojo darbo skyrių bei poskyrių pavadinimai ir puslapių, kuriais jie prasideda, numeriai. Pats turinys į sąrašą neįtraukiamas.

17.3. *Lentelių ir paveikslų sąrašas*. Nurodomi baigiamojo darbo lentelių ir paveikslų numeriai ir pavadinimai. Lentelių ir paveikslų sąrašas turinyje nenumeruojamas.

17.4. *Sąvokos*. Pateikiamos pagrindinės baigiamajame darbe vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai.

17.5. *Santrauka*. Rengiama lietuvių ir anglų kalbomis. Santraukoje glaustai apibūdinamas baigiamojo darbo turinys, mokslinė / praktinė problema, tikslas, išvados ir raktiniai žodžiai. Ji rašoma atskirame puslapyje, prasideda nuo baigiamojo darbo pavadinimo. Santraukos apimtis – ne daugiau kaip vienas puslapis. Jeigu baigiamasis darbas parašytas anglų kalba, santrauka turi būti parengta anglų ir lietuvių kalbomis (3 priedas).

17.6. *Įvadas*. Jame aprašomi pagrindiniai baigiamojo darbo parametrai: temos aktualumas, problema, objektas, tikslas, uždaviniai, tyrimo duomenų rinkimo ir analizės metodai.

17.7. *Dėstymas*. Mokslinės ir profesinės literatūros apžvalga (analizė), tyrimų metodikos ir tyrimų rezultatų pristatymas (baigiamojo darbo struktūrą, turinį ir apimtį išsamiau reglamentuoja akademinų padalinių patvirtintos Metodinės rekomendacijos).

17.8. *Išvados, rekomendacijos / pasiūlymai*.

17.9. *Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas*. Abėcėlės tvarka išdėstoma tik darbe panaudotų (cituotų, perfrazuotų ar paminėtų) mokslo leidinių, kitokių publikacijų bibliografiniai

aprašai pagal tarptautines APA taisykles arba LST ISO 690:2010 standarto rekomendacijas. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip trečdalis literatūros šaltinių būtų užsienio autorių. Išsamesnė informacija pateikiama akademinio padalinio Metodinėse rekomendacijose.

17.10. *Priedai* (jei jų yra). Prieduose gali būti pateikiama studento savarankiškai parengta ir kita aktuali papildoma medžiaga. Priedai turi pavadinimus ir numeruojami. Tekstas su priedais siejamas nuorodomis.

18. Baigiamojo darbo įforminimas:

18.1. Baigiamasis darbas rašomas taisyklinga lietuvių kalba. Atskirais atvejais, t. y. vykdant studijas užsienio kalba, realizuojant jungtines studijų programas baigiamieji darbai gali būti rašomi užsienio kalba.

18.2. Baigiamojo darbo puslapinėje antraštėje įrašoma autoriaus vardas ir pavardė (kairėje pusėje), baigiamojo darbo pavadinimas (dešinėje pusėje). Puslapinėje poraštėje (kairėje pusėje) įrašomas Kolegijos pavadinimas ir metai. Puslapinės antraštės ir poraštės tekstas formatuojamas Times New Roman 10 pt šriftu (pilkos spalvos) bei atskiriamas nuo pagrindinio baigiamojo darbo teksto plona (1/2 pt, pilkos spalvos) ištisine linija.

18.3. Baigiamojo darbo puslapiai, išskyrus antraštinį, numeruojami.

18.4. Baigiamojo darbo dalys (skyriniai, poskyriai) numeruojami vientisa skaitmenine numeracija.

18.5. Rekomenduojama baigiamojo darbo apimtis – nuo 40 iki 50 puslapių, neįskaitant priedų, jei akademinų padalinių Metodinėse rekomendacijose nenurodoma kitaip. Jei baigiamąjį darbą rengia 2 studentai, baigiamojo darbo apimtis turi būti nuo 60 iki 80 puslapių, neįskaitant priedų.

19. Bendrieji reikalavimai tekstui:

19.1. Spausdinama vienoje A4 formato (210 x 297 mm) balto popieriaus lapo pusėje. Paliekamos paraštės: viršutinė ir apatinė – po 2 cm, kairioji – 3 cm, dešinioji – 1cm.

19.2. Kiekvienos pastraipos pirmoji eilutė atitraukiama nuo kairiosios paraštės 1,5 cm. Pastraipoms nustatoma abipusė lygiuotė - tekstas sulygiuojamas pagal dešiniąją ir kairiąją paraštes.

19.3. Puslapiai žymimi arabiškais skaitmenimis lapo apatinės paraštės viduryje, be taškų ir kablelių.

19.4. Baigiamasis darbas spausdinamas 12 pt *Times New Roman* šriftu. Skyrių pavadinimai rašomi paryškintomis didžiosiomis raidėmis, poskyrių pavadinimai – paryškintomis mažosiomis raidėmis, 12 pt *Times New Roman* šriftu.

19.5. Jeigu baigiamajame darbe pasitaiko specialiųjų simbolių ar rašmenų, kurių negalima įrašyti ar išspausdinti kompiuteriu, jie įrašomi ranka.

19.6. Baigiamasis darbas spausdinamas 1,5 intervalo eilėtarpiu.

20. Baigiamasis darbas pateikiamas katedrai įrištas pagal akademinio padalinio Metodines rekomendacijas.

V SKYRIUS PASIRENGIMAS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMUI

21. Baigiamųjų darbų viešam gynimui fakulteto dekanu teikimu direktoriaus įsakymu sudaroma kvalifikavimo komisija ir skiriamas jos pirmininkas.

22. Kvalifikavimo komisija skiriama kiekvienos studijų programos studentų pasiektiems studijų rezultatams vertinti. Minimalus komisijos narių skaičius – 3 (5), jei studijų krypties aprašas nenumato kitaip. Kvalifikavimo komisijos sandara turi atitikti studijų krypties aprašų reikalavimus.

23. Kvalifikavimo komisijos nariai turi būti susipažinę su akademinio padalinio Metodinėmis rekomendacijomis ir vertinimo kriterijais.

24. Baigiamuosius darbus ginti gali studentai, įvykdę visus studijų programoje numatytus reikalavimus.

25. Ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki viešo gynimo pradžios vyksta baigiamųjų darbų peržiūra katedroje. Joje dalyvauja baigiamųjų darbų vadovai, studentai ir katedros vedėjas. Peržiūroje taip pat gali dalyvauti ir kiti suinteresuoti asmenys (dėstytojai, studentai, socialiniai partneriai). Baigiamųjų darbų peržiūros tikslas – išklausius studento parengtą baigiamojo darbo pristatymą, įvertinti, ar įvykdyti visi privalomi reikalavimai baigiamojo darbo struktūrai, turiniui, apimčiai ir apiforminimui, ir rekomenduoti studentui, kokius trūkumus ištaisyti. Baigiamųjų darbų vadovai ir katedros vedėjas peržiūri baigiamuosius darbus ir pateikia rekomendacijas baigiamojo darbo tobulinimui ir tinkamumui ginti kvalifikavimo komisijoje.

26. Studentas privalo įkelti tinkamai parengtą baigiamąjį darbą į eLABa sistemą likus 3 darbo dienoms iki peržiūros katedroje. Baigiamojo darbo elektroninį dokumentą ir jo metaduomenis į eLABa sistemą įveda studentas, naudodamasis jam suteikta prieiga. Neįkelto į eLABa sistemą BD baigiamojo darbo vadovas nevertina ir neleidžia jo pristatyti peržiūrai katedroje.

27. Baigiamojo darbo vadovas, prieš priimdamas sprendimą apie baigiamojo darbo peržiūrą katedroje, privalo susipažinti su baigiamojo darbo kompiuterinės patikros ataskaita ESAS (elektroninė sutapties atpažinimo sistema) ir visa savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija eLABa sistemoje. Nustačius aukštesnį nei *30 procentų* panašumo su kitais darbais lygį, baigiamojo darbo vadovas katedros vedėjui teikia sprendimą neleisti viešai ginti baigiamojo darbo. Apie baigiamojo darbo vadovo sprendimą leisti arba neleisti viešai ginti baigiamąjį darbą studentas informuojamas peržiūros metu katedros posėdyje.

28. Baigiamųjų darbų, kurie po baigiamojo darbo peržiūros katedros posėdyje yra pripažinti tinkamais viešam gynimui, turinys gali būti keičiamas iki pateikimo vertinimui (viešam gynimui) kvalifikavimo komisijos posėdyje. Turinio keitimai atliekami suderinus su baigiamojo

darbo vadovu.

29. Studentas viešam gynimui pateikia ne mažiau kaip vieną spausdintą baigiamojo darbo egzempliorių ir elektroninę versiją įkelia į eLABA sistemą. Baigiamojo darbo pateikimas registruojamas baigiamųjų darbų registracijos žurnale (4 priedas).

30. Studentui įkėlus galutinę baigiamojo darbo elektroninę versiją į eLABa sistemą, baigiamojo darbo vadovas dar kartą atlieka baigiamojo darbo savarankiškumo kompiuterinę patikrą, patvirtina gynimui, jei baigiamasis darbas nėra plagiatas (eLaba sistema nenustatė, ar tai plagiatas. Plagiato faktą gali nustatyti tik baigiamojo darbo vadovas, remdamasis pateikta aptiktų sutapčių informacija). Ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki viešo gynimo baigiamojo darbo vadovas pateikia katedrai raštu Baigiamojo darbo vadovo atsiliepimą (5 priedas) apie parengtą baigiamąjį darbą.

31. Baigiamojo darbo vadovus, katedrų vedėjus baigiamojo darbo savarankiškumo kompiuterinės patikrinimo klausimais konsultuoja Kolegijos ITC sistemų administratorius.

32. Kolegijos akademinio padalinio vyresnysis bibliotekininkas rengia mokymus, konsultuoja studentus dėl baigiamojo darbo įkėlimo į eLABa sistemą, prižiūri įkėlimo procesą.

33. Jei baigiamasis darbas tinkamai pateiktas peržiūrai, katedros vedėjas skiria recenzentą, kuriam perduodamas baigiamasis darbas. Rekomenduojama, kad recenzuoti baigiamuosius darbus būtų kviečiami atitinkamos studijų krypties darbdavių, socialinių partnerių atstovai, turintys magistro kvalifikacinį laipsnį. Recenzentų, vertinančių atitinkamos studijų programos studentų baigiamuosius darbus, sąrašas tvirtinamas dekanu įsakymu per 3 darbo dienas po baigiamojo darbo peržiūros katedroje.

34. Leidimas ginti baigiamąjį darbą tvirtinamas fakulteto dekanu teikimu direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip prieš 6 darbo dienas iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos.

35. Baigiamojo darbo vadovo atsiliepimas (5 priedas) pristatomas katedrai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki viešo gynimo datos. Baigiamojo darbo vadovas pateikia savo nuomonę apie darbą, bet nevertina jo pažymiu.

36. Baigiamieji darbai recenzentams pristatomi (gali būti siunčiami elektroniniu paštu) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos.

37. Recenzento įvertinimas (6 priedas) pristatomas į katedrą ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos.

38. Studentas turi teisę susipažinti su baigiamojo darbo recenzento vertinimu ne vėliau kaip vieną darbo dieną iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO SAVARANKIŠKUMO KOMPIUTERINĖ PATIKRA

39. Baigiamojo darbo įkėlimas vykdomas eLABa talpyklos naudotojo vadove, skirtame studentui, nustatyta tvarka. Už įkeliamo baigiamojo darbo turinį ir autentiškumą atsako įkeliantis autorius.

40. Po viešo baigiamojo darbo gynimo katedros vedėjas per 3 darbo dienas pateikia Kolegijos akademinio padalinio vyresniajam bibliotekininkui kvalifikavimo komisijos posėdyje apgintų baigiamųjų darbų sąrašą su įvertinimais, nuroydamas jų saugojimo eLABa sistemoje prieigos statusą.

41. Baigiamojo darbo autoriai per 3 darbo dienas po jų viešo gynimo turi techniškai sutvarkyti baigiamojo darbo metaduomenis ir patvirtinti baigiamojo darbo apgynimą.

42. Baigiamieji darbai kvalifikavimo komisijos įvertinti „puikiai“, „labai gerai“, kuriuose nėra neviešinamos medžiagos, gali būti pateikti viešai prieigai; kiti baigiamieji darbai prieinami tik institucijos intranete.

43. Kolegijos akademinio padalinio vyresnysis bibliotekininkas patikrina baigiamojo darbo autoriaus įvestų duomenų atitiktį keliamiems reikalavimams ir juos patvirtina pasirašydamas licencinę sutartį iš Kolegijos pusės.

44. Per 30 kalendorinių dienų nuo baigiamojo darbo apgynimo dienos elektroniniai dokumentai vyresniojo bibliotekininko eksportuojami į eLABa sistemą (tampa prieinami per eLABa paieškos vartus).

VII SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMAS

45. Baigiamųjų darbų gynimo datos skelbiamos ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki viešo gynimo pradžios.

46. Baigiamojo darbo gynimas vyksta direktoriaus įsakymu paskirtos kvalifikavimo komisijos posėdyje.

47. Viešas baigiamųjų darbų gynimo kvalifikavimo komisijos posėdis vyksta lietuvių kalba. Tais atvejais, kai baigiamasis darbas parengtas anglų kalba arba posėdyje vartojama anglų kalba, gali būti verčiama į lietuvių kalbą.

48. Atskirais atvejais studento prašymu, katedros vedėjo teikimu ir dekanų įsakymu baigiamasis darbas gali būti ginamas nuotoliniu būdu. Studentas su prašymu dėl baigiamojo darbo gynimo nuotoliniu būdu turi kreiptis į katedros vedėją. Katedros vedėjas, gavęs studento prašymą leisti ginti baigiamąjį darbą nuotoliniu būdu, aptaria atvejį su fakulteto dekanu. Gavęs fakulteto dekanų sutikimą, katedros vedėjas informuoja studentą ir kvalifikavimo komisiją, jog darbas bus ginamas nuotoliniu būdu. Techninės įrangos tinkamumą ir internetinio ryšio patikimumą užtikrina fakulteto dekanų paskirtas atsakingas darbuotojas.

49. Kvalifikavimo komisijai pateikiami dokumentai:

- 49.1. direktoriaus įsakymas dėl kvalifikavimo komisijos sudarymo;
- 49.2. direktoriaus įsakymas dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus;
- 49.3. kvalifikavimo komisijos posėdžio darbotvarkė (7 priedas);
- 49.4. baigiamųjų darbų gynimo protokolo forma (8 priedas);
- 49.5. baigiamieji darbai;
- 49.6. baigiamųjų darbų recenzijos ir vadovų atsiliepimai;
- 49.7. baigiamųjų darbų vertinimo kriterijai, apibrėžti kiekvieno Kolegijos akademinio padalinio parengtose Metodinėse rekomendacijose.

50. Už dokumentų pristatymą kvalifikavimo komisijos posėdžiui atsakingas kvalifikavimo komisijos sekretorius.

51. Kvalifikavimo komisija vadovaujasi šioje Tvarkoje detalizuotomis baigiamųjų darbų gynimo procedūromis.

51.1. Kvalifikavimo komisijos pirmininkas pakviečia baigiamojo darbo autorių, perskaito darbo pavadinimą, pristato darbo vadovą ir suteikia diplomantui žodį pranešimui.

51.2. Baigiamojo darbo autorius (-iai) trumpai pristato baigiamąjį darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, objektą, atlikto tyrimo metodologiją, gautus rezultatus, išvadas ir rekomendacijas. Baigiamojo darbo pristatymui skiriama iki 10 min.

51.3. Po baigiamojo darbo pristatymo studentui klausimus gali pateikti kvalifikavimo komisijos nariai ir, kvalifikavimo komisijos pirmininkui leidus, kiti viešame gynime dalyvaujantieji asmenys. Po šios diskusijos studentas atsako į recenzento pateiktus klausimus.

51.4. Jei baigiamojo darbo recenzentas negali dalyvauti gynimo posėdyje, jo atsiliepimą perskaito komisijos sekretorius.

51.5. Kvalifikavimo komisijos posėdžiai įrašomi diktofonu (įrašai saugomi) ir protokoluojami. Kvalifikavimo komisijos sekretorius baigiamųjų darbų gynimo protokolus, recenzijas, vadovų atsiliepimus pristato Katedrai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po gynimo.

52. Studentui, neatvykusiam į baigiamojo darbo gynimą dėl pateisinamos priežasties, gali būti leidžiama ginti baigiamąjį darbą kitame tos pačios studijų programos kvalifikavimo komisijos posėdyje.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

53. Baigiamieji darbai vertinami pasibaigus viešam baigiamųjų darbų gynimui uždarame kvalifikavimo komisijos posėdyje, kuris yra protokoluojamas (8 priedas). Uždarame posėdyje dalyvauja kvalifikavimo komisijos nariai. Balsavimo teisę turi tik kvalifikavimo komisijos nariai.

54. Baigiamieji darbai vertinami kolegialiai pagal dešimties balų vertinimo skalę.

55. Baigiamąjį darbą kvalifikavimo komisijos nariai vertina pagal darbo atitikimą formaliems reikalavimams, lietuvių kalbos taisyklingumą, pademonstruotą studijų programos rezultatų pasiekimo lygį, darbo pristatymą. Kvalifikavimo komisijos baigiamojo darbo įvertinimas yra lygus visų komisijos narių vertinimų aritmetiniam vidurkiui, suapvalintam iki sveiko skaičiaus. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas apima recenzento įvertinimą, kurio pažymio svertinis koeficientas yra ne mažesnis kaip 0,1 ir kvalifikavimo komisijos įvertinimą, kurio pažymio svertinis koeficientas yra ne didesnis kaip 0,9. Iškilus ginčams dėl vertinimo, galutinį sprendimą priima komisijos pirmininkas.

56. Baigiamųjų darbų kvalifikavimo komisijos sprendimas yra tvirtinamas uždaramame posėdyje kvalifikavimo komisijos pirmininko pasirašytu protokolu. Baigiamojo darbo įvertinimas fiksuojamas kvalifikavimo komisijos posėdžio protokole ir įrašomas į galutinių balų suvestinę, kuria vadovaujantis rengiamas aukštojo mokslo diplomo priedėlis.

57. Po uždaro posėdžio kvalifikavimo komisijos pirmininkas, apibendrinęs baigiamuosius darbus ir jų gynimo eigą, laikydamasis konfidencialumo principo, kiekvienam studentui pateikia baigiamojo darbo įvertinimo rezultatus.

58. Kvalifikavimo komisijos sprendimas yra galutinis, apeliacijos dėl baigiamųjų darbų vertinimo nenagrinėjamos. Jos gali būti teikiamos direktoriaus vardu dėl procedūrinių pažeidimų per 24 val. nuo baigiamojo darbo įvertinimo rezultatų paskelbimo.

59. Baigiamąjį darbą įvertinus nepatenkinamai, studentas, jį patobulinęs, gali ginti pakartotinai ne anksčiau kaip po pusės metų, tačiau ne vėliau kaip po dvejų metų.

IX SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

60. Apgintas baigiamasis darbas saugomas pagal galiojančią dokumentų archyvavimo tvarką.

61. Visi Kolegijos studentų baigiamųjų darbų e. dokumentai, įkelti į eLABa sistemą, yra saugomi eLABa nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.

62. Studentui priklauso autoriaus neturtinės ir turtinės teisės į jo sukurtą baigiamąjį darbą, išskyrus tuos atvejus, kai turtinės teisės į studento sukurtas kompiuterių programas, duomenų bases, studijų darbus ir kitus kūrinius visam laikui pereina Kolegijai, jei jos sukurtos pasinaudojus Kolegijos sukaupta patirtimi, intelektine nuosavybe ar finansine parama.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Tvarka įsigalioja nuo 2018 m. birželio 30 d.

64. Ši tvarka tvirtinama ir gali būti keičiama Akademinės tarybos nutarimu.

Klaipėdos valstybinės kolegijos
baigiamųjų darbų rengimo, gynimo
ir saugojimo tvarkos
1 priedas (rekomenduojamas)



KLAIPĖDOS
VALSTYBINĖ
KOLEGIJA

FAKULTETO PAVADINIMAS
KATEDROS PAVADINIMAS
STUDIJŲ PROGRAMOS PAVADINIMAS

BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO PLANAS

Studento (-ės) vardas, pavardė _____

Grupė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas _____

Baigiamojo darbo temos pavadinimas _____

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama data	BD vadovo komentaras ir parašas, data	Studento (-ės) parašas
1.	BD struktūros aptarimas			
2.				
3.				
4.	BD parengimas ir pristatymas vadovui			
5.	BD įkėlimas į Lietuvos akademinės bibliotekos eLABa talpyklą			

Pastabos _____

BD vadovas _____

(vardas, pavardē, parašas)

BD konsultantas _____

(vardas, pavardē, parašas)

Katedros vedējas _____

(vardas, pavardē, parašas)



FAKULTETO PAVADINIMAS
KATEDROS PAVADINIMAS

Autoriaus vardas ir pavardė

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS

Profesinio bakalauro baigiamasis darbas

Studijų programos pavadinimas (*kilmininko linksniu*)

Studijų programos valstybinis kodas (*įrašykite*)

Studijų krypties pavadinimas (*kilmininko linksniu*) studijų krypties

Autorius Vardas Pavardė

(parašas)

(data)

Vadovas pareigybė mokslinis laipsnis Vardas Pavardė

(parašas)

(data)

Miestas, metai



KLAIPĖDOS
VALSTYBINĖ
KOLEGIJA

XXX FAKULTETAS

XX KATEDRA

Vardenis Pavardenis

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS

Profesinio bakalauro baigiamasis darbas

Xxxxx studijų programos

valstybinis kodas 653Xzzzzz

Xxxx studijų krypties

Autorius Vardas Pavardė _____

(parašas)

(data)

Vadovas doc. dr. Vardas Pavardė _____

(parašas)

(data)

Klaipėda, 2018



KLAIPĖDOS
VALSTYBINĖ
KOLEGIJA

FACULTY OF XXX
DEPARTMENT OF XX

Vardenis Pavardenis

TITLE OF GRADUATION PAPER (FINAL PROJECT)

Professional Bachelor Graduation Paper

Xxxxx study programme

State code 653Xzzzzz

Study field of Xxxx

Author Vardenis Pavardenis

(signature)

(date)

Supervisor Assoc. Prof. dr. Vardenis Pavardenis

(signature)

(date)

Klaipėda, 2018

Santrauka

Vardenis Pavardenis „ (BD pavadinimas) _____“,
_____ studijų programa, _____ fakultetas, Klaipėdos valstybinė kolegija

Tyrimo problema.

Tyrimo objektas.

Tyrimo tikslas.

Tyrimo metodai.

Išvados.

Raktiniai žodžiai.

Summary

Vardenis Pavardenis „ (Title of Graduation Paper or Final Project) _____“,
_____ Study Programme, Faculty of _____, Klaipėda State University of Applied Sciences

Research problem.

Research object.

Research aim.

Research methods.

Conclusions.

Key words.

Klaipėdos valstybinės kolegijos
baigiamųjų darbų rengimo, gynimo
ir saugojimo tvarkos
4 priedas (rekomenduojamas)



KLAIPĖDOS
VALSTYBINĖ
KOLEGIJA

.....FAKULTETAS

.....KATEDRA

BAIGIAMŪJŲ DARBŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

201..-201.. M. M.

Eil. Nr.	Studento vardas, pavardė	Baigiamojo darbo vadovo vardas, pavardė	Baigiamojo darbo pristatymo į katedrą data	Studento parašas	Priėmusiojo baigiamąjį darbą pareigos, vardas, pavardė, parašas	Pastabos



FAKULTETO PAVADINIMAS
KATEDROS PAVADINIMAS
STUDIJŲ PROGRAMOS PAVADINIMAS

BAIGIAMOJO DARBO VADOVO ATSILIEPIMAS

20__m._____d.

Klaipėda

Studentas (ai)

BD / projekto tema:

Eil. Nr.	Kriterijai	Pastabos
1.	Temos aktualumas, problemos pagrindimas ir praktinė BD / projekto reikšmė	
2.	BD / projekto temos, tikslo, tyrimo objekto, taikomų metodų ir gautų išvadų sąsajos	
3.	Teorinė dalis: gebėjimas analizuoti ir sisteminti medžiagą	
4.	BD / projekto rezultatų, išvadų ir rekomendacijų pagrįstumas	
5.	Naudotų literatūros ir kitų informacijos šaltinių naujumas, įvairovė ir kt.	
6.	BD / projekto struktūra, apimtis, įforminimas ir kalbos taisyklingumas	
7.	BD / projekto privalumai ir trūkumai	
6.	BD / projekto rengimo sistemingumas, savarankiškumas ir numatytų terminų laikymasis	

Išvada apie baigiamojo darbo atitikimą metodiniams reikalavimams ir siūlymas dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą viešajame kvalifikavimo komisijos posėdyje:

Baigiamojo darbo vadovas (-ė):

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJĄ

20__m._____d.

Klaipėda

Studentas (ai)

BD / projekto tema:

Studijų programa

Eil. Nr.	Kriterijai	Pastabos
1.	Temos aktualumas, problemos pagrindimas ir praktinė BD / projekto reikšmė	
2.	Tyrimo parametrų (problemos, objekto, tikslo, uždavinių) formulavimo tikslumas ir tikslingumas	
3.	Teorinė dalis: gebėjimas analizuoti ir sisteminti medžiagą, informacijos šaltinių pasirinkimo tikslingumas	
4.	Tyrimo metodikos aprašymo aiškumas, pagrįstumas	
5.	Tyrimo rezultatų analizė	
6.	Išvadų atitiktis uždaviniams ir rezultatams, rekomendacijų pagrįstumas	
7.	Struktūros, apimties ir įforminimo atitiktis metodiniams reikalavimams bei kalbos taisyklingumas	
8.	BD / projekto privalumai ir trūkumai	
9.	Klausimai baigiamojo darbo autoriui	

Išvada apie baigiamojo darbo atitikimą metodiniams reikalavimams ir įvertinimas pažymiu

(10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – vidutiniškai, 6 – patenkinamai, 5 – silpnai, 4, 3, 2, 1 – nepatenkinamai)

Recenzentas:

(įmonė, organizacija, pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)



FAKULTETO PAVADINIMAS
KATEDROS PAVADINIMAS
STUDIJŲ PROGRAMOS PAVADINIMAS

Kvalifikavimo komisijos posėdžio darbotvarkė

2018-...-..

Pradžiaval.

Baigiamojo darbo gynimo eiga:

1. Kvalifikavimo komisijos pirmininkas pakviečia baigiamojo darbo autorių, perskaito darbo pavadinimą, pristato darbo vadovą ir suteikia diplomantui žodį pranešimui.
2. Viešojo gynimo metu baigiamojo darbo autorius (-iai) trumpai pristato baigiamąjį darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, objektą, atlikto tyrimo metodologiją, gautus rezultatus, išvadas ir rekomendacijas. Baigiamojo darbo pristatymui skiriama iki 10 min.
3. Po baigiamojo darbo pristatymo studentui klausimus gali pateikti kvalifikavimo komisijos nariai ir, kvalifikavimo komisijos pirmininkui leidus, kiti viešame gynime dalyvaujantieji asmenys.
4. Atsakymai į komisijos narių klausimus.
5. Studentas išklauso recenzento atsiliepimą. Jei baigiamojo darbo recenzentas negali dalyvauti gynimo posėdyje, jo atsiliepimą perskaito komisijos sekretorius (-ė).
6. Atsakymai į recenzento klausimus ir pastabas.
7. Baigiamojo darbo gynimui vienam studentui skiriama nuo 30 iki 40 minučių.

Galutinis baigiamojo darbo įvertinimo balas nustatomas uždarame kvalifikavimo komisijos posėdyje, paskutiniam studentui apgynus darbą. Baigiamųjų darbų įvertinimo rezultatai skelbiami pasibaigus kvalifikavimo komisijos posėdžiui laikantis konfidencialumo principų.

Eil. Nr.	Studento vardas, pavardė	Baigiamojo darbo tema	Baigiamojo darbo vadovas	Baigiamojo darbo recenzentas
1.				
2.				
3.				

4.				
5.				
6.				
PERTRAUKA				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Katedros vedējas

Vardas Pavardē



FAKULTETO PAVADINIMAS
KATEDROS PAVADINIMAS
STUDIJŲ PROGRAMOS PAVADINIMAS

**BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO KVALIFIKAVIMO KOMISIJOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

20__m._____d. Nr. _____
Klaipėda

Posėdis įvyko: (data, laikas).

Kvalifikavimo komisijos pirmininkas (Vardas ir pavardė).

Kvalifikavimo komisijos posėdžio sekretorius (Vardas ir pavardė).

Nariai: (Vardai ir pavardės).

DARBOTVARKĖ:

1. Dėl grupės baigiamųjų darbų gynimo;
2. Dėl grupės studentų baigiamųjų darbų vertinimo;
3. Dėl siūlymo suteikti profesijos bakalauro laipsnį grupės studentams.
4. Dėl gynimo organizavimo.

1. SVARSTYTA. (Darbotvarkės klausimas)

NUTARTA:

1.
2.

2. SVARSTYTA. (Darbotvarkės klausimas)

NUTARTA:

- 1.
- 2.

Kvalifikavimo komisijos pirmininkas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Posėdžio sekretorius (Parašas) (Vardas ir pavardė)