



**Ekonomikos ir
verslo administravimo
fakultetas**

Rekomendacijos

Ką reikia žinoti studijuojant doktorantūroje?

Priėmimas, studijų eiga, atestacijos,
papildomos galimybės, gynimas ir
studijų užbaigimas

Schemoje pateikiama eiga ir terminai

Terminas:

iki spalio 10 d.

1. Priėmimas

- 1.1. Prisijungimas
- 1.2. Susitikimas su PhD vadovu
- 1.3. Studijų pradžios susitikimas su Mokslo skyriumi

Terminai:

2.1. iki lapkričio 1 d.

2.2.-2.3. per studijų
laikotarpį

2. Studijų eiga

- 2.1. Studijų plano parengimas ir tvirtinimas
- 2.2. Dalykų išklausymas
- 2.3. Dalykų rezultatai ir jų užskaitymas egzaminų komisijose

Terminas:

3.1. lapkričio
mėnesį

3. Atestacijos

- 3.1. Metinė atestacija
- 3.2. Neeilinė atestacija

Terminas:

per visą studijų
laikotarpį

4. Papildomos galimybės

- 4.1. Komandiruotės ir stažuotės
- 4.2. Tyrimų parama
- 4.3. Darbo vieta ir kita reikalinga įranga
- 4.4. Akademinės atostogos

Terminas:

ne vėliau, kaip per
12 mėn. nuo studijų
pabaigos

5. Gynimas ir studijų užbaigimas

- 5.1. Katedroje
- 5.2. Komiteto posėdyje
- 5.3. Gynimo taryboje

1. PRIĖMIMAS

1.1. Prisijungimas

- Užregistruoti savo banko sąskaitą: **registracija**;
- Susikurti VU **paskyrą**;
- Prisijungti prie VU pašto adresu: **<https://exchange.vu.lt>**, nes visa informacija apie studijas bus siunčiama tik šiuo pašto adresu.

1.2. Susisiekti ir susitikti su savo vadovu. Susitikimo metu reikia aptarti reikalavimus doktorantams jų studijų metu, atkreipti dėmesį į jų rolę EVAF bendruomenėje. Pristatyti galimybes ir pasidalinti lūkesčiais.

1.3. Atvykti į informacinį/pažintinį susitikimą, kurio metu EVAF administracija pristatys praktinę informaciją apie doktorantūros studijas, informaciją apie doktorantūros fondą, mobilumo galimybes, darbo santykių galimybes, atsakys į rūpimus klausimus.

2. STUDIJŲ EIGA

2.1. Studijų plano parengimas ir tvirtinimas

- Planą sudaro: mokslinės literatūros nagrinėjimas, moksliniai tyrimai, gautų duomenų analizė ir rezultatų paskelbimas, disertacijos rengimas, rezultatų pristatymas moksliniuose renginiuose, stažuotės ir kita.

Naudingi patarimai:

- Iki lapkričio 1 d. kartu su darbo vadovu reikėtų sudaryti visų studijų planą. Studijų planą galima rasti čia: **[Dokumentų pavyzdžiai doktorantams](#)**;
- Doktorantūros studijų apimtis – ne mažiau 30 kreditų. Doktorantas studijuoja bent 3 dalykus rengiamos disertacijos tema. Dalykų aprašai: **[Krypčių programų ir dalykų aprašai](#)**. Rekomenduojama, kad doktoranto darbo planas būtų sudarytas taip, kad 3-5 kreditai būtų skirti bendrųjų gebėjimų ugdymui (t. y. projektų paraiškų rengimas, mokslinis rašymas, akademinės etikos, intelektualinės nuosavybės, verslumo, komunikaciniai gebėjimai ir kt.)
- Doktorantas turi susiderinti dalykų sąrašą ir pasirinkti studijuoti dalykus susijusius su disertacijos tema;
- Doktoranto studijų planas turi būti tvirtinamas doktorantūros komiteto posėdžio metu, studijų pradžioje;
- Vėliau, esant būtinybei, koreguoti planą reikia atlikti šiuos veiksmus:
 - a) suderinti pakeitimus su darbo vadovu;
 - b) pateikti doktorantūros koordinatoriui seną ir naują planą, kartu su laisvos formos prašymu, kuriame atspindėtų keitimo pagrindimas. Prašymas bus svarstomas artimiausiame doktorantūros komiteto posėdyje ir doktorantas bus informuojamas apie priimtą sprendimą.

2.2. Dalykų išklausymas

- Pasirenkamų dalykų, kurie vyksta konsultacijų pagrindu (nedėstomi), tvarkaraštį ir reikalavimus susiderinti su dėstančiais dėstytojais. Konsultacijų pagrindu reiškia tai, jog doktorantas į dalyko turinį gilinasi savarankiškai bei esant poreikiui konsultuojasi su studijų dalyko dėstytojais.

2.3. Dalykų rezultatai ir jų užskaitymas egzaminų komisijose

- Kiekvieno dalyko studijavimas baigiamas **egzaminu**, kurio datą doktorantai turi susiderinti su dėstytojais.
- Likus bent **2 savaitėms iki egzamino**, reikia informuoti doktorantūros koordinatorę apie numatytą datą, laiką, vietą bei komisijos sudėtį (ji parengia egzamino įsakymą, be kurio egzaminas negali įvykti). Įsakymas įkeliamas ir pasirašomas Avilyje.
- Egzaminų įvertinimų protokolai bus įkeliami į Avilį ir ten pasirašomi egzamino komisijos narių.
- Jei egzaminas – neišlaikytas, jį po dviejų mėnesių galima perlaikyti. Neišlaikius antrą kartą, skelbiama neeilinė atestacija (sprendžiama doktoranto galimybė toliau studijuoti).

Papildomų dalykų užskaitymas:

- Suderinus su doktorantūros vadovu, galima pasirinkti klausyti dalykų kitose mokslo įstaigose, tačiau juos būtina užskaityti doktorantūros komiteto posėdyje

3. ATESTACIJOS

3.1. Metinė atestacija

- Metinė atestacija yra skirta sekti doktoranto akademinį progresą ir vyksta dviem etapais: pirmiausia katedroje, o vėliau – Doktorantūros komitete.
- Doktorantas privalo pristatyti atliktus darbus Padalinyje, po to – Komite. Atlikti darbai bus vertinami, lyginant juos su individualiu studijų planu. Tik gavus teigiamą įvertinimą suteikiama teisė tęsti doktorantūros studijas.

Dokumentai, kuriuos reikia pateikti:

Baigusiems pirmus studijų metus:

- Katedros protokolo išrašas
- Ataskaita apie studijų plano vykdymą
- Veiklas pagrindžiantys dokumentai (bendrųjų gebėjimų kursų pažymėjimai, mokslinių konferencijų sertifikatai, kiti dokumentai pagrindžiantys veiklas)
- Mokslinio vadovo atsiliepimas

Baigusiems antruosius (esant ištęstinėms studijoms – antrus-ketvirtus) studijų metus:

- Katedros protokolo išrašas
- Ataskaita apie studijų plano vykdymą
- Publikacijų sąrašas iš eLABa duomenų bazės
- Studijų veiklas pagrindžiantys dokumentai (bendrųjų gebėjimų kursų pažymėjimai, mokslinių konferencijų sertifikatai, kiti dokumentai pagrindžiantys veiklas)
- Mokslinio vadovo atsiliepimas
- Disertacijos juodraštis
- 10 min. trukmės prezentacija doktorantūros studijų komitete apie disertacijos įdirbį ir 1-2 skaidrės kitų metų planams.

Baigusiems trečiuosius (esant ištęstinėms studijoms penktus) studijų metus:

- Katedros protokolo išrašas
- Ataskaita apie studijų plano vykdymą
- Publikacijų sąrašas iš eLABa duomenų bazės
- Studijų veiklas pagrindžiantys dokumentai (bendrųjų gebėjimų kursų pažymėjimai, mokslinių konferencijų sertifikatai, kiti dokumentai pagrindžiantys veiklas)
- Mokslinio vadovo atsiliepimas
- Disertacijos juodraštis
- 15 min. trukmės prezentacija doktorantūros studijų komitete apie disertacijos įdirbį ir 1-2 skaidrės kitų metų planams.

Galutinė atestacija

- yra vykdoma doktoranto studijų pabaigoje, siekiant įvertinti doktoranto pasiekimus per visą studijų laikotarpį.
- Šios atestacijos metu taip pat yra sprendžiama ar bus suteikiama galimybė doktorantui ginti parengtą disertaciją.

Dokumentai, kuriuos reikia pateikti galutinei atestacijai:

- Katedros protokolo išrašas
- Ataskaita apie studijų plano vykdymą
- Publikacijų sąrašas iš eLABa duomenų bazės
- Studijų veiklas pagrindžiantys dokumentai (bendrųjų gebėjimų kursų pažymėjimai, mokslinių konferencijų sertifikatai, kiti dokumentai)
- Mokslinio vadovo atsiliepimas
- Disertacijos juodraštis
- 15 min. trukmės prezentacija doktorantūros studijų komitete apie disertacijos įdirbį.

3.2. Neeilinė atestacija

- Neeilinė atestacija yra vykdoma išimtiniais atvejais, jeigu studijų planas yra neįgyvendinamas dėl svarbių priežasčių, atestacija gali būti atidėta. Jeigu ir tai nepadės, bus skelbiama neeilinė atestacija, jos metu bus įvertinami atlikti darbai ir galimybės toliau tęsti studijas.

4. PAPILDOMOS GALIMYBĖS

4.1. Komandiruotės ir stažuotės

- Studijų metu doktorantas privalo išvykti į komandiruotę, ar stažuotę. Lėšos komandiruotėms ir stažuotėms gali būti kompensuojamos iš EVAF doktorantūros fondo, pateikus paraišką **čia**. Doktorantūros fondo lėšos skiriamus pritarus mokslinio darbo vadovui bei mokslo prodekanui.
- Norint išvykti į komandiruotę ar stažuotę, dalyvauti konferencijose, nepaisant jų pobūdžio (gyvai ar nuotoliu), privaloma užpildyti komandiruotės prašymą ir gauti prorektorius įsakymą. Prašymą dėl komandiruočių ar stažuočių galima pateikti VU IS sistemoje arba atsiuntus užpildytą ir pasirašytą prašymą doktorantūros studijų koordinatoriui.
- Dėl finansinių klausimų, susijusių su stažuotėmis, galima pasikonsultuoti su finansininke Ilma Jonaityte (ilma.jonaityte@cr.vu.lt)

4.2. Tyrimų parama

- Veiklos, susijusios su rengiama disertacija (duomenų, įrangos įsigijimas, kalbinis redagavimas, publikavimo mokesčiai ir t.t.), gali būti finansuojamos Doktorantūros fondo lėšomis. Lėšos tyrimams gali būti kompensuojamos iš EVAF doktorantūros fondo, pateikus paraišką **čia**. Doktorantūros fondo lėšos skiriamus pritarus mokslinio darbo vadovui bei mokslo prodekanui.

4.3. Darbo vieta ir kita reikalinga įranga

- Fakulteto administracija labai skatina daugiau laiko praleisti Fakultete. Doktorantų patogumui yra dedikuotas 604 kabinetas, jame yra 4 bendrojo naudojimo darbo stalai.

- Norint naudotis doktorantams skirtu kabinetu, reiktų kreiptis į EVAF personalo administratorę, kuri pasirūpins, kad Jums būtų sugeneruota individuali įėjimo kortelė.
- Ši įėjimo kortelė taip pat suteikia galimybę naudotis spausdintuvais bei skeneriais, esančiais 4 ir 8 fakulteto aukštuose.
- Kortelė suteikia galimybę naudotis spausdintuvu bei skeneriu esančiu 4 fakulteto aukšte.

4.4. Akademinės atostogos

- Esant poreikiui, kartą per studijų laikotarpį, tačiau ne ilgiau nei iki vieno metų, leidžiama išeiti akademinių atostogų dėl asmeninių priežasčių.
- Akademinės atostogos taip pat gali būti suteikiamos ir dėl svarbių priežasčių (liga, vaiko priežiūros laikotarpis)
- Teikti prašymą doktorantūros koordinatoriui (prašymo formą galima rasti čia: **Prašymų pavyzdžiai doktorantams**) arba užpildyti prašymą VU IS sistemoje.

5. STUDIJŲ BAIGIMAS

- Sėkmingos doktoranto studijos užbaigiamos disertacijos gynimu. Jeigu doktorantas disertaciją Komitetui pateikia iki doktorantūros pabaigos, tačiau nespėja jos apginti, per 12 mėnesių po doktorantūros pabaigos disertacija gali būti ginama įprasta tvarka.

Naudinga žinoti:

Doktorantas gali teikti ginti disertaciją, kai:

- yra išlaikęs visus doktoranto darbo plane numatytus egzaminus;
- surinkęs 3-5 bendrųjų gebėjimų kreditus;
- svarbiausius savo tyrimų rezultatus yra paskelbęs **ne mažiau kaip dviejuose straipsniuose**, išspausdintuose (arba priimtuose spausdinti) recenzuojamuose mokslo leidiniuose, arba mokslinėje monografijoje;
- svarbiausius savo tyrimų rezultatus pristatęs dviejose tarptautinėse mokslinėse konferencijose;
- Doktoranto prašymu ir jo vadovo siūlymu, Komitetui pritarus kaip disertacija gali būti teikiama ginti ir disertacija mokslinių straipsnių rinkinio pagrindu. Šiuo atveju disertaciją turi sudaryti ne mažiau kaip 1 autorinio lanko apimties apžvalga, santrauka lietuvių ar užsienio kalba (ne ta kalba, kuria parengta apžvalga) ir disertanto mokslinių publikacijų disertacijos tema kopijos. Svarbiausius tyrimų rezultatus disertantas turi būti paskelbęs ne mažiau kaip keturiuose straipsniuose, kurie yra paskelbti arba priimti paskelbti (turintys skaitmeninio objekto identifikatorių (angl. k. digital object identifier) (toliau – DOI) tarptautiniuose mokslo leidiniuose, turinčiuose cituojamumo rodiklį Clarivate Analytics Web of Science (CA WoS) duomenų bazėje). Apgynus disertaciją mokslinių straipsnių rinkinio pagrindu, šie straipsniai negali būti panaudoti ginant kitas disertacijas.

5.1. Disertacijos gynimas katedroje

- Parengtą disertaciją doktorantas turi pristatyti katedroje, kurioje disertaciją skaito ir vertina du recenzentai. Katedra teikia išvadą doktorantūros komitetui.

5.2. Gynimas komiteto posėdyje

- Doktorantas turi teikti prašymą skirti recenzentus svarstymui doktorantūros komitete. Prašymą kartu su disertacija siunčia EVAF doktorantūros studijų koordinatorė, kuri teikia dokumentus komitetui. Artimiausiame posėdyje doktorantas pristato disertaciją ir komitetas ją svarsto. Jeigu disertacija atitinka jai keliamus reikalavimus, doktorantas, suderinęs su moksliniu vadovu, teikia Komitetui siūlomą disertacijos gynimo tarybos sudėtį, datą bei gynimo kalbą. Komitetas svarsto teikimą ir tvirtina, kartu numatydamas gynimo auditoriją. Komitetas išimtiniais atvejais pagrindžia ir priima sprendimą disertaciją ginti uždareme gynimo tarybos posėdyje ir sudaro penkių mokslininkų gynimo tarybą, vieną iš jos narių paskiria pirmininku ir teikia tvirtinti Universiteto rektoriui.

Naudinga žinoti:

Posėdyje, įvertinus disertaciją, jos tema paskelbtus mokslinius straipsnius, išlaikytus egzaminus, dalyvavimą moksliniuose renginiuose ir stažuotėse, Komitetas gali priimti šiuos sprendimus:

- disertacija parengta tinkamai ir atitinka reikalavimus, doktorantas yra įvykdęs doktoranto darbo plano reikalavimus ir disertacija, atsižvelgus į recenzentų ir Komiteto narių pastabas, gali būti teikiama gynimui;
- disertaciją reikia taisyti. Disertacija grąžinama disertantui, pataisyta disertacija vėl svarstoma Komiteto posėdyje po to, kai su pataisymais susipažinę recenzentai savo išvadas ne vėliau kaip per mėnesį pateikia Komitetui;
- disertacija netenkina jai keliamų reikalavimų ir grąžinama disertantui tolimesniam rengimui.

- Po šio komiteto posėdžio, kuriame priimamas sprendimas, jog disertacija yra tinkama ginti, doktorantas, VU centrinių rūmų doktorantūros ir podoktorantūros skyriaus doktorantūros koordinatoriui turi pateikti šiuos dokumentus:
 - Prašymas leisti ginti daktaro disertaciją (prašymo pavyzdys).
 - Magistro kvalifikacinio laipsnio arba jam prilygstančio aukštojo išsilavinimo diplomo kopija.
 - Gyvenimo, kūrybinės ir mokslinės veiklos aprašymas (CV).
 - Egzaminų išlaikymo protokolas/ai (pateikia tik doktorantai iš kitų aukštųjų mokyklų).
 - Disertacijos svarstymo universiteto padalinyje ir doktorantūros komiteto protokolai.
 - Recenzentų išvados apie daktaro disertaciją.
 - Mokslininko sutikimas būti gynimo tarybos pirmininku / nariu
 - Gynimo tarybos pirmininko ir narių mokslo darbų sąrašai:
 - Disertanto paskelbtų mokslinių straipsnių disertacijos tema sąrašas ir straipsnių kopijos (po 1 egz.).
 - Mokslinių renginių, kuriuose buvo paskelbti disertacijos tyrimų rezultatai, sąrašas.
- Disertacijos gynimas vyksta fakultete, todėl dėl visų organizacinių/praktinių klausimų kreiptis į fakulteto doktorantūros studijų koordinatorę.

5.3. Gynimas gynimo taryboje

- Gynimo tarybos nariai turi išnagrinėti pateiktą disertaciją ir nurodyti disertacijos privalumus ir trūkumus, įvertinti disertacijos mokslinį naujumą, aktualumą, originalumą, išreikšti nuomonę, ar ginamas darbas atitinka disertacijoms keliamus reikalavimus ir rašytinius atsiliepimus apie disertaciją ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki disertacijos gynimo pateikti (galima pateikti ir el. paštu) disertantui, kuris perduoda atsiliepimus Centrinų rūmų doktorantūros ir podoktorantūros skyriui. Spausdinta forma atsiliepimai turi būti pateikti iki disertacijos gynimo.
- Disertacija ginama viešame gynimo tarybos posėdyje (išskyrus atvejus, kai numatytas uždaras posėdis) pagal Gynimo tarybos mokslo daktaro disertacijoms ginti reglamentą, posėdžio metu daromas jo garso įrašas. Disertacijos gynimas gali vykti tiek lietuvių, tiek kita kalba, esant reikalui užtikrinamas vertimas. Disertacijos gynimo kalbą nustato Komitetas. Posėdžiui vadovauja gynimo tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė gynimo tarybos narių (įskaitant ir dalyvaujančius telekonferencijos būdu). Posėdyje perskaitomi nedalyvaujančių gynimo tarybos narių ir kiti gauti atsiliepimai apie disertaciją. Gynimo tarybos nariai sprendimus priima vadovaudamiesi objektyvumo, nešališkumo, skaidrumo ir teisėtumo principais, asmenine atsakomybe už savo veiklą ir sprendimus.
- Po diskusijų su disertantu gynimo tarybos nariai, nedalyvaujant disertantui ir kitiems posėdžio dalyviams, individualiai išsakę savo sprendimo argumentus, atviru balsavimu sprendžia, ar suteiktinas mokslo daktaro laipsnis. Telekonferencijos būdu dalyvaujantys gynimo tarybos nariai irgi balsuoja. Sprendimas suteikti mokslo daktaro laipsnį priimamas, jeigu už jį balsuoja daugiau kaip pusė visų gynimo tarybos narių. Jeigu priimamas sprendimas, kad mokslo daktaro laipsnis nesuteiktinas, balsavimo protokole nurodomi tokio sprendimo argumentai. Balsavimo protokolą pasirašo visi posėdyje tiesiogiai dalyvavę gynimo tarybos nariai.

Naudinga žinoti:

Disertacijos gynimo posėdžio metu disertantas pristato savo disertacijos temos aktualumą, mokslinę problemą, disertacijos tikslą ir iš to išplaukiančius uždavinius, tyrimo metodus, ginamuosius teiginius, mokslinį naujumą, praktinę reikšmę, tyrimo apribojimus/ rekomendacijas ateities tyrėjimams. Disertantas atsako į pateiktus klausimus ir komentuoja pareikštas pastabas. Diskusijos metu disertantas turi pagrįsti mokslinio darbo išvadas ir atskleisti savo kaip tyrėjo mokslinę kompetenciją.

KAS IR KADA MAN GALI PADĖTI?

- **Mokslinis vadovas(-ė).** Padės sudaryti studijų planą, patars rengiant mokslines publikacijas ir disertaciją (ir visais gyvenimo klausimais), pasirašys dokumentus (studijų planą, prašymus stažuotėms, akademinėms atostogoms). Jei būtina, doktorantas(-ė) gali turėti ir konsultantą (ę), kuris (-i) padės rengiant disertaciją.
- **Padalinys.** Doktoranto(-ės) darbą kuruoja mokslinis fakulteto padalinys, kuriam priklauso doktoranto vadovas arba kuriam doktorantas yra priskirtas Doktorantūros komiteto sprendimu. Jis svarstys studijų planus, metines ataskaitas, disertacijos išplėstinį planą, dalis ir parengtą disertaciją. Mokslininkai, dirbantys Padalinyje, posėdžių metu, teiks pastabas, rekomendacijas, patarimus dėl rengiamos mokslinės disertacijos. Padalinyje vyks kasmetinė atestacija. Padalinio sprendimai svarbūs, nes jų pagrindu Doktorantūros komitetas spręs apie studijų eigą ir sėkmę.

- **Doktorantūros komitetas.** Tvirtins studijų planus, teiks Rektoriui tvirtinti mokslinį vadovą ir, jei reikės, konsultantą, atestuotą, priims sprendimus dėl kreditų už bendruosius gebėjimus stiprinančias veiklas užskaitymo, svarstys disertacijos tekstą, priims sprendimą dėl disertacijos gynimo, tvirtins disertacijos gynimo tarybos sudėtį ir gynimo datą, priims kitus svarbius su doktorantūros studijomis susijusius sprendimus.
- **Mokslo prodekanas.** Kuruoja Fakulteto mokslinę veiklą ir, bendradarbiaudamas su Doktorantūros komitetu, doktorantūros studijas. Patars dėl nacionalinių doktorantų mobilumo, įsitraukimo į mokslinių tyrimų programas, konsultuos apie mokslinių rezultatų sklaidos tarptautiniuose ir nacionaliniuose mokslo leidiniuose galimybes, padės planuoti mokslinę karjerą Fakultete, spręs sudėtingas ir netipines doktorantūros studijų problemas, su kuriomis gali susidurti doktorantas(-ė).
- **Doktorantūros studijų koordinatore.** Taip pat glaudžiai bendradarbiauja su Doktorantūros komitetais ir kitais akademiniais padaliniais, teikia konsultacijas doktorantams dėl jų studijų eigos, reikiamų dokumentų paruošimo ir pateikimo, padeda spręsti nestandartines situacijas, susijusias su studijų eiga, rūpinasi atestacijų ir gynimo proceso sklandžia eiga.

Kontaktai:

Vadybos krypties doktorantūros komiteto
pirmininkė **prof. dr. Danuta Diskienė**,
el. paštas: danuta.diskiene@evaf.vu.lt

Ekonomikos krypties doktorantūros komiteto
pirmininkė **prof. dr. Jelena Stankevičienė**,
el. paštas: jelena.stankeviciene@evaf.vu.lt

Doktorantūros studijų koordinatore
Agnė Masionė, tel. +370 5 236 62 84,
el. paštas: agne.masione@evaf.vu.lt

Mokslo prodekanas **dr. Ignas Zimaitis**,
tel.: +370 5 236 61 56,
el. paštas: ignas.zimaitis@evaf.vu.lt

