



VILNIAUS UNIVERSITETAS
EKONOMIKOS IR VERSLO ADMINISTRAVIMO FAKULTETAS

**STUDENTŲ RAŠTO DARBŲ
RENGIMO, GYNIMO, VERTINIMO IR
SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

Dokumentas patvirtintas VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto Tarybos 2020 m. liepos 1 d. elektroniniame posėdyje, protokolo Nr. 210000-TP-5.

Korekcijos patvirtintos VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto Tarybos 2021 m. balandžio 13 d. nuotoliniame posėdyje, protokolo Nr. 210000-TP-6.

Korekcijos patvirtintos VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto Tarybos 2022 m. birželio 14 d. posėdyje, protokolo Nr. 210000-TP-9.

Korekcijos patvirtintos VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto Tarybos 2022 m. spalio 11 d. posėdyje, protokolo Nr. 210000-TP-12.

Korekcijos patvirtintos VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto Tarybos 2023 m. birželio 13 d. posėdyje, protokolo Nr. (1.2 E) 210000-TP-5

Kalbos redaktorė: Inga Hilbig

Vilnius, 2023

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto (toliau – VU EVAF) rašto darbų rengimo, gynimo, vertinimo ir saugojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kursinių, bakalauro baigiamųjų, mokslo tiriamųjų darbų ir magistro darbų rengimo, gynimo, vertinimo ir saugojimo procedūras, kurios taikomos visų VU EVAF studijų programų studentams.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Vilniaus universiteto Studijų nuostatais, patvirtintais Vilniaus universiteto senato komisijos 2012 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. SK-2012-12-8 (VU Senato 2018 m. gegužės 22 d. nutarimo Nr. S-2018-5-2 redakcija; VU Senato 2022 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. SPN-43 redakcija); Vilniaus universiteto Studijų programų reglamentu, patvirtintu VU Senato komisijos 2012-06-21 nutarimu Nr. SK-2012-12-4 (VU Senato komisijos 2013-01-31 nutarimo Nr. SK-2013-2-3 redakcija, VU Senato komisijos 2013-10-24 nutarimo Nr. SK-2013-12-14 redakcija; VU Senato 2022 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. SPN-42 redakcija); Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatais, patvirtintais VU Senato 2017 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. S-2017-12-11; pakeistas VU Senato 2020 m. lapkričio 18 d. nutarimu Nr. SPN-75; Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VU studijų prorektorius 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. R-512; pakeistas VU studijų prorektorius 2020 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. R-457.
3. Tekste vartojami terminai ir jų trumpiniai: Studijų programos komitetas – SPK, Vilniaus universiteto studijų informacinė sistema – VUSIS, Vilniaus universiteto virtuali mokymosi aplinka – VMA, Elektroninė sutapimų atpažinimo sistema – EPAS, bakalauro baigiamasis darbas – BBD, Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka – eLabas, mokslo tiriamasis darbas – MTD, magistro baigiamasis darbas – MBD. Darbo gynimas kontaktiniu būdu – kai gynimas vyksta universiteto auditorijoje. Darbo gynimas nuotoliniu būdu – kai gynimas organizuojamas informacinių komunikacinių technologijų pagalba ir visi gynimo dalyviai dirba per nuotolį. Darbo gynimas hibridiniu būdu – kai gynimas organizuojamas informacinių komunikacinių technologijų pagalba, tačiau vienas ar keli gynimo dalyviai gynime dalyvauja universiteto auditorijoje, kiti – per nuotolį.

II SKYRIUS

KURSINIŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO, VERTINIMO IR SAUGOJIMO TVARKA

4. Kursinių darbų temų pasirinkimas ir tvirtinimas

- 4.1. Kursinis darbas yra rašomas studijų programos plane numatytą studijų semestrą. Kursinių darbų temas SPK siūlo studijų programos kryptyje dirbantys fakulteto dėstytojai (-os) ir / ar mokslo darbuotojai (-os). Dėstytojai (-os) ir / ar mokslo darbuotojai (-os) pasiūlo tik tiek temų, kiek darbų jie (-os) apsiims vadovauti. Kursinių darbų temos studentams (-ėms) susipažinti pateikiamos VUSIS sistemoje ne vėliau nei semestro, kuriame rengiamas kursinis darbas, pirmą savaitę. Kursinio darbo tema, esant poreikiui, gali būti konkretinama.
- 4.2. Studentas (-ė) taip pat gali pasiūlyti pageidaujamą kursinio darbo temą. Tokiu atveju ne vėliau kaip per semestro, kuriame rašomas kursinis darbas, pirmą savaitę VUSIS sistemoje studentas (-ė) turi pateikti motyvuotą prašymą SPK pirmininkui (-ei). SPK pirmininkas (-ė) ar jo paskirtas (-a) SPK narys (-ė) peržiūri ir patvirtina temos tinkamumą. Nepitarus studento (-ės) pasiūlytai temai, studentas (-ė) turi rinktis temą iš SPK pateiktų ir kitų studentų (-čių) dar nepasirinktų temų.
- 4.3. Ne vėliau kaip per pirmas dvi semestro, kuriame rašomas kursinis darbas, savaites studentai (-ės) (taip pat ir tie studentai (-ės), kurie (-ios) tą semestrą išvyksta į Erasmus studijas) VUSIS sistemoje pasirenka kursinio darbo temas ir jiems priskiriami darbo vadovai (-ės).

5. Kursinių darbų rengimas

- 5.1. Kursiniai darbai rengiami vadovaujantis šiuo Aprašu bei VU EVAF Kursinių ir bakalauro baigiamųjų darbų rengimo metodiniais reikalavimais. Šie dokumentai skelbiami VU EVAF tinklalapyje www.evaf.vu.lt ir <https://www.evaf.vu.lt/en/>.
- 5.2. Kursiniams darbams rengti gali būti organizuojami seminarai, o metodinė medžiaga talpinama VMA.
- 5.3. Kursinius darbus studentai (-ės) rašo po vieną.
- 5.4. Kursiniai darbai rašomi taisyklinga lietuvių kalba, išskyrus atvejus, kai studijų programa yra vykdoma anglų kalba ar darbo vadovas (-ė) yra užsienio dėstytojas (-a). Dėl galimybės rengti kursinį darbą anglų kalba, kai studijų programa vykdoma lietuvių kalba, studentas (-ė) su motyvuotu prašymu turi kreiptis į atitinkamą SPK. Prašyme turi būti studentui (-ei) paskirto (-os) vadovo (-ės) pritarimas. Apie SPK sprendimą studentas (-ė) universiteto suteiktu el. pašto adresu informuojamas (-a) per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo.
- 5.5. Studentas (-ė) periodiškai konsultuojasi su kursinio darbo vadovu (-e) pagal tarpusavio sutarimu suderintą grafiką. Konsultacijos gali vykti ir nuotoliniu būdu, naudojantis nuotolinėmis komunikacijos priemonėmis. Už atskirus kursinio darbo rengimo etapus studentas (-ė) atsiskaito vadovo (-ės) nustatyta tvarka.

6. Kursinių darbų pateikimas vertinimui ir gynimui

- 6.1. Kursinio darbo galutinis variantas vadovui (-ei) vertinti pateikiamas likus ne mažiau kaip 6 darbo dienos iki paskutinės numatytos kursinių darbų pateikimo dienos. Vadovui (-ei) patvirtinus galutinį variantą, studentas (-ė) savo kursinį darbą (jo *pdf* versiją) ne vėliau nei 3 darbo dienos iki gynimo datos turi įkelti į VUSIS. Į VUSIS įkeltas darbas negali būti tikslinamas.
- 6.2. Kursinio darbo vadovas (-ė), prieš priimdamas (-a) sprendimą leisti arba neleisti ginti kursinį darbą, EPAS ar kitoje plagiato patikros sistemoje privalo susipažinti su darbo kompiuterinės patikros ataskaita ir visa darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija. Jei kursinis darbas atitinka jam keliamus reikalavimus, jis gali būti ginamas.
- 6.3. Studentui (-ei) numatytu laiku nepateikus kursinio darbo ar pateikus darbą, neatitinkantį metodinių reikalavimų, kursinio darbo vadovas (-ė) turi teisę atsisakyti vertinti darbą. Tokiu atveju studentui (-ei) neleidžiama ginti kursinio darbo, o vadovas (-ė) į VUSIS žiniaraštį įveda įrašą „Neleista laikyti“. Ginti kursinį darbą studentas (-ė) gali naujo semestro pirmas dvi savaites.
- 6.4. Nustačius kursinio darbo plagiatą, studentui (-ei) neleidžiama ginti kursinio darbo, o vadovas (-ė) į VUSIS žiniaraštį įveda įrašą „Neleista laikyti“. Darbo vadovas (-ė) raštu ar el. paštu informuoja VU EVAF Dekaną (-ę) apie tai, pateikdamas (-a) ir suvestinę bei išklotinę iš EPAS sistemos, ir/ar kitą plagiatą pagrindžiančią informaciją. VU EVAF Dekanas (-ė) studentui (-ei) taiko nuobaudą, numatytą Vilniaus universiteto Studijų nuostatuose¹. Ginti kursinį darbą studentas (-ė) gali naujo semestro pirmas 2 savaites, tačiau kita pasirinkta tema.

7. Kursinių darbų vertinimas ir gynimas

- 7.1. Kursinis darbas yra ginamas studento (-ės) ir vadovo (-ės) abipusiu sutarimu nustatytu laiku, tačiau ne vėliau kaip paskutinę semestro, kurį rašomas kursinis darbas, dieną.
- 7.2. Ginant kursinį darbą, jį rašiusio (-ios) studento (-ės) dalyvavimas yra būtinas. Kursinis darbas gali būti ginamas kontaktiniu ar nuotoliniu būdu, kurį nustato darbo vadovas (-ė). Dėl to, kokia kalba turi būti ginamas anglų kalba parengtas kursinis darbas, kai studentas (-ė) studijuoja lietuvių kalba vykdomoje studijų programoje, paliekama spręsti vadovui (-ei).
- 7.3. Vertindamas kursinį darbą, vadovas (-ė) vadovaujasi šiuo Aprašu (žr. **4 priede** pateikiamą Bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbų vertinimo skalę ir kriterijus), atitinkamu studijų programos dalyko aprašu bei VU EVAF Bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbų rengimo metodiniuose reikalavimuose ir Universiteto Studijų nuostatuose² nustatytais kriterijais.

¹ https://www.vu.lt/site_files/VU_studiju_nuostatai_suvestine%CC%87_redakcija_nuo_2018-09-25.pdf

² https://www.vu.lt/site_files/VU_studiju_nuostatai_suvestine%CC%87_redakcija_nuo_2018-09-25.pdf

8. Kursinių darbų gynimo fiksavimas ir saugojimas

- 8.1. Kursinių darbų įvertinimus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po gynimo į VUSIS įrašo kursinių darbų vadovai (-ės).
- 8.2. Rašto darbų kaupimą VUSIS reglamentuoja Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas. Elektroniniai dokumentai saugomi VUSIS nuolat, o baigiamieji darbai, iš VUSIS įkelti į eLABa, yra saugomi eLABa nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.

III SKYRIUS

BAKALAURO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO, VERTINIMO IR SAUGOJIMO TVARKA

9. Bakalauro baigiamųjų darbų temų pasirinkimas ir tvirtinimas

- 9.1. BBD rašomas studijų programos paskutiniame semestre.
- 9.2. Jei studijų programoje numatytas kursinis darbas yra dalis BBD, studentas (-ė) toliau plėtoja kursinio darbo temą. Studento (-ės) BBD skiriamas vadovauti tas (-a) pats (-i) dėstytojas (-a), kuris (-i) vadovavo ir studento (-ės) kursiniam darbui. Ne vėliau kaip per pirmas dvi semestro, kuriame rašomas BBD, savaites studentas (-ė) dėl svarbių priežasčių gali prašyti SPK pirmininko (-ės) pakeisti BBD vadovą (-ę). Atliekant tokį keitimą yra atsižvelgiama į BBD vadovų akademinį krūvį.
- 9.3. Jei studijų programoje nėra numatytas kursinis darbas ar kursinis darbas nėra dalis BBD, ne vėliau kaip per pirmas dvi semestro, kuriame rašomas BBD, savaites studentas (-ė) VUSIS sistemoje renka BBD temą iš SPK pateiktų temų, kurias siūlo studijų programos kryptyje dirbantys fakulteto dėstytojai (-os) ir / ar mokslo darbuotojai (-os). Dėstytojai (-os) ir / ar mokslo darbuotojai (-os) pasiūlo tik tiek temų, kiek darbų jie (-os) apsiims vadovauti. BBD tema, esant poreikiui, gali būti tikslinama.
- 9.4. Studentas (-ė) taip pat gali pasiūlyti pageidaujamą BBD temą. Tokiu atveju ne vėliau kaip per semestro, kuriame rašomas BBD, pirmą savaitę VUSIS sistemoje studentas (-ė) turi pateikti motyvuotą prašymą SPK pirmininkui (-ei). SPK pirmininkas (-ė) ar jo paskirtas (-a) SPK narys (-ė) peržiūri ir patvirtina temos tinkamumą. Nepritarus studento (-ės) pasiūlytai temai, studentas (-ė) turi rinktis temą iš SPK pateiktų ir kitų studentų (-čių) dar nepasirinktų temų.
- 9.5. Ne vėliau kaip mėnuo iki BBD pateikimo datos studentai (-ės) el. paštu atsiunčia SPK administratoriui (-ei) galutinius BBD pavadinimus, kurie kartu su BBD vadovų (-ių) sąrašu įrašomi į VUSIS ir tvirtinami VU EVAF Dekano (-ės) įsakymu.

10. Bakalauro baigiamųjų darbų rengimas

- 10.1. BBD rengiami vadovaujantis šiuo Aprašu bei VU EVAF Bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbų rengimo metodiniais reikalavimais. Šie dokumentai skelbiami VU EVAF tinklapyje www.evaf.vu.lt ir <https://www.evaf.vu.lt/en/>.
- 10.2. BBD rengti gali būti organizuojami seminarai, o metodinė medžiaga talpinama VMA.
- 10.3. BBD studentai (-ės) rašo po vieną.
- 10.4. BBD rašomi taisyklinga lietuvių kalba, išskyrus atvejus, kai studijų programa yra vykdoma anglų kalba ar darbo vadovas (-ė) yra užsienio dėstytojas (-a). Dėl galimybės rengti BBD anglų kalba, kai studijų programa vykdoma lietuvių kalba, studentas (-ė) su motyvuotu prašymu, patvirtintu paskirto (-os) vadovo (-ės) parašu, turi kreiptis į atitinkamą SPK. Apie SPK sprendimą studentas (-ė) universiteto suteiktu el. pašto adresu informuojamas (-a) per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo.
- 10.5. Studentas (-ė) periodiškai konsultuojasi su BBD vadovu (-e) pagal tarpusavio sutarimu sudertą grafiką. Konsultacijos gali vykti ir nuotoliniu būdu, naudojant nuotolinės komunikacijos priemones. Už atskirus BBD rengimo etapus studentas (-ė) atsiskaito vadovo (-ės) nustatyta tvarka. Juodraštinis BBD variantas vadovui (-ei) turi būti pateikiamas ne vėliau kaip 4 savaitės iki darbo pateikimo dienos.

11. Bakalauro baigiamųjų darbų pateikimas vertinimui ir gynimui.

11.1. Baigiamajame studijų etape leidžiama dalyvauti tiems (-oms) studentams (-ėms), kurie (-ios):

11.1.1. Yra įvykdę visą studijų programą ir neturi skolų ir / ar akademinių skolų.

11.1.2. Yra įvykdę visus finansinius įsipareigojimus universitetui.

11.1.3. Iki nustatytų terminų pateikė BBD.

11.2. BBD galutinis variantas vadovo (-ės) peržiūrai pateikiamas likus ne mažiau kaip 15 darbo dienų iki BBD gynimo datos. BBD vadovui (-ei) patvirtinus, kad darbas atitinka VU EVAF Kursinių ir baigiamųjų bakalauro darbų rengimo metodinius reikalavimus, studentas (-ė) ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki darbų gynimo datos BBD, jo metaduomenis (santrauką lietuvių ir anglų kalbomis) turi įkelti į VUSIS. Kartu studentas VUSIS turi patvirtinti Garantiją (žr. **1 priedą**), kad įkeltas darbas parengtas sąžiningai ir savarankiškai, bei darbo formatas tinkamas, santrauka įkelta ir kiti metaduomenys užpildyti teisingai. Į VUSIS įkeltas darbas negali būti tikslinamas. Į VUSIS neįkeltas BBD negali būti, ginamas ir vertinamas.

11.3. BBD vadovas (-ė), prieš priimdamas (-a) sprendimą leisti arba neleisti ginti BBD, EPAS ar kitoje plagiato patikros sistemoje privalo susipažinti su darbo kompiuterinės patikros ataskaita ir visa darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija bei VUSIS pažymėti savo sprendimą leisti ar neleisti ginti darbą. Darbo vadovui (-ei) išvykus ar jo ligos atveju, sprendimą dėl BBD SPK pirmininko (-ės) pavedimu pažymi SPK administratorius (-ė), iš BBD vadovo (-ės) gavęs (-usi) visą su BBD atitikimu reikalavimams susijusią informaciją.

11.4. Jeigu darbo vadovas (-ė) nusprendžia, kad BBD parengtas netinkamai ir / ar parengtas nedalyvaujant darbo vadovui (-ei) ir negali būti ginamas, darbo vadovas (-ė) VUSIS pažymi „Neleista ginti“ ir parašo savo argumentus, kodėl studento (-ės) darbas negintinas. Studentas (-ė) turi teisę kreiptis į Gynimo komisiją su prašymu leisti ginti BBD be vadovo (-ės) leidimo. Prašymą ir savo darbą studentas (-ė) turi įteikti Gynimo komisijai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo darbo vadovo (-ės) sprendimo neleisti ginti BBD. Apsvarsčiusi studento (-ės) motyvus, Gynimo komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo studento (-ės) prašymo gavimo nusprendžia, ar leisti studentui (-ei) ginti BBD. Apie Gynimo komisijos sprendimą studentas (-ė) universiteto suteiktu el. pašto adresu informuojamas per 1 darbo dieną nuo tada, kai gaunamas komisijos sprendimas.

11.5. SPK pirmininkas (-ė) ar Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) numato BBD recenzentus (-es) ir oponentus (-es). Recenzuoti BBD gali būtų kviečiami kitų Padalinių arba kitų institucijų darbuotojai (-os), socialinių partnerių atstovai (-ės). Ne vėliau nei 7 darbo dienos iki gynimo datos SPK administratorius (-ė) išsiunčia studentų (-čių) darbus recenzentams (-ėms) ir oponentams (-ėms) vertinti. Recenzentas (-ė) ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki gynimo datos SPK administratoriui (-ei) pateikia savo recenziją (žr. **2 priedą**). BBD recenzija rašoma studijų programos vykdymo kalba.

11.6. BBD recenziją be recenzento (-ės) siūlomo įvertinimo ir klausimų gynimui SPK administratorius (-ė) nusiunčia studentui (-ei) į universiteto suteiktą el. paštą ne vėliau kaip 1 darbo dieną iki Gynimo komisijos posėdžio, kuriame bus ginamas darbas.

11.7. Darbo vadovui (-ei), recenzentui (-ei) ar Gynimo komisijai nustačius plagiovimo atvejį, BBD negali būti ginamas, vertinamas ir skelbiamas viešai, studentui (-ei) rašomas įvertinimas „Neleista laikyti“. Plagiatą nustatęs asmuo raštu ar el. paštu informuoja VU EVAF Dekaną (-ę) apie tai, pateikdamas suvestinę bei išklotinę iš EPAS sistemos, ir/ar kitą plagiatą pagrindžiančią informaciją. Studentui (-ei) skiriama nuobauda, numatyta Vilniaus universiteto Studijų nuostatuose³.

12. Bakalauro baigiamųjų darbų gynimas ir vertinimas

12.1. SPK pirmininkas (-ė) ir / ar studijų programos šakas kuruojantys fakulteto mokslo padaliniai, likus ne mažiau nei viename mėnesiui iki BBD pateikimo datos, suformuoja Gynimo komisiją, su ja suderina ir nustato BBD gynimo datas. Į gynimo komisiją įtraukiami atitinkamos studijų programos krypties dėstytojai (-os) ir / ar fakulteto mokslo darbuotojai (-os), taip pat išorės institucijos / organizacijos

³ https://www.vu.lt/site_files/VU_studiju_nuostatai_suvestin%C4%97_redakcija_nuo_2018-09-25.pdf

- atstovas (-ė). Gynimo datas ir komisiją, remdamasis VU EVAF Dekano (-ės) įsakymu, tvirtina Rektorius. Apie BBD gynimo datas ir BBD pridavimo terminus studentus (-es), darbų recenzentus (-es) bei oponentus (-es) informuoja SPK administratorius (-ė). Darbų gynimo datas pateikiamos ir VU EVAF tvarkaraštyje, likus ne mažiau nei vienam mėnesiui iki BBD gynimo datos.
- 12.2. BBD gynimas vyksta viešame (išskyrus uždaro BBD gynimo atveju) Gynimo komisijos posėdyje, kuris gali būti vykdomas kontaktiniu, nuotoliniu ar hibridiniu būdu, kurį nustato SPK. Dėl to, kokia kalba turi būti ginamas anglų kalba parengtas BBD, kai studentas (-ės) studijuoja lietuvių kalba vykdomoje studijų programoje, paliekama spręsti SPK.
- 12.3. BBD vadovo (-ės), SPK pirmininko (-ės) ar institucijos, kurioje darbas buvo parengtas, prašymu darbas, jei jo rezultatai neviešintini, gali būti ginamas uždarame Gynimo komisijos posėdyje. Uždaro gynimo pageidaujanti institucija raštu kreipiasi į VU EVAF Dekaną (-ę) ne vėliau kaip prieš mėnesį iki atitinkamos studijų programos numatytos BBD gynimo datos. Tuomet Komisija skelbia posėdžio dalį uždara.
- 12.4. Studento (-ės) pristatymo parengimas BBD gynimui:
- 12.4.1. BBD gynimui studentas (-ė) turi parengti pristatymą (pavyzdžiui, *MS PowerPoint* programa). Rekomenduojama naudoti oficialų Universiteto skaidrių šabloną, kurį galima rasti čia: <https://www.vu.lt/apiemus/vu-atributika> ar <https://www.vu.lt/en/about-vu/vu-brand-style-guidelines>. Studentas (-ė) turi trumpai pristatyti savo darbą: įvardinti darbo problemą, tikslą, uždavinius, aptarti taikytus metodus ir jų patikimumą, atskleisti empirinio tyrimo rezultatus, supažindinti su išvadomis, pateikti rekomendacijų ir jas pagrįsti.
- 12.4.2. Rekomenduojama parengti apie 10-12 skaidrių (tekstas, lentelės, paveikslai – tik tai, kas pateikiama darbe), pavyzdžiui: (1) antraštinė skaidrė (darbo tema, autorius, vadovas); (2) darbo aktualumas ir problema; (3) darbo tikslas, uždaviniai; (4-5) literatūros analizės skaidrės; (6) tyrimo tikslas, uždaviniai, metodai; (7) tyrimo imties pagrindimas; (8-10) tyrimo rezultatai; (11-12) išvados ir pasiūlymai. Pateikties skaidrėse neturi būti daug teksto, nepatariama rinktis smulkaus šrifto, į vieną skaidrę geriau nedėti kelių paveikslų, lentelių ir pan.
- 12.5. BBD gynimas:
- 12.5.1. Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) pradeda gynimo posėdį ir pristato gynimo tvarką. Gynimo posėdžio metu Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) užtikrina kvorumą, t. y. daugiau nei 50 proc. komisijos narių dalyvavimą.
- 12.5.2. Gynimo posėdžio metu Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) kviečia konkretų (-čią) studentą (-ę) gintis, pristatydamas (-a) ginamo BBD pavadinimą. Per gynimą negali būti kvestionuojama jau patvirtinta darbo tema.
- 12.5.3. BBD gynimas vyksta studijų programos, kurioje studentas (-ė) studijuoja, vykdymo kalba. Studento (-ės) BBD pristatymas neturėtų viršyti 10 min. Studentui (-ei) viršijus BBD pristatymui skirtą laiką, Gynimo komisijos pirmininkas (-ė), prieš tai pateikęs (-usi) įspėjamąją pastabą, turi teisę nutraukti darbo pristatymą.
- 12.5.4. Po studento (-ės) pristatymo recenzentas (-ė) pateikia savo nuomonę apie studento (-ės) BBD. Jei recenzentas (-ė) nedalyvauja gynime, jo (-os) recenziją pristato ir klausimus perskaito BBD oponentas (-ė). Studentui (-ei) atsakius į recenzijoje pateiktas pastabas ir iškeltus klausimus, diskusiją su studentu (-e) veda ir klausimus kelia BBD oponentas (-ė). Studentui (-ei) atsakius į oponento (-ės) klausimus, Gynimo komisijos nariai (-ės) ar kiti gynime dalyvaujantys asmenys gali pateikti klausimų, susijusių su paskelbta informacija.
- 12.5.5. Jei gynimas vyksta nuotoliniu ar mišriuoju būdu, jis turi būti įrašomas, o vaizdo ir (ar) garso įrašai yra saugomi universitete nustatyta tvarka – 6 mėnesius nuo galutinio studijų rezultatų įvertinimo paskelbimo dienos. BBD kontaktinio gynimo metu taip pat gali būti vykdomas studento (-ės) gynimo kalbos fiksavimas įrašymo priemonėmis, prieš tai apie tai informavus gynime dalyvaujančius asmenis. Studentai (-ės) ir / ar kiti gynime dalyvaujantys asmenys, norintys daryti ar gauti darbų gynimo įrašą, turi gauti Gynimo komisijos leidimą. Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) gali nustatyti

papildomus studentų (-čių) identifikavimo reikalavimus. Asmens duomenų apsaugą ir naudojimą nustato Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašas.

12.6. BBD vertinimas:

- 12.6.1. BBD įvertinami uždaramame Gynimo komisijos posėdyje, pasibaigus visų tos dienos darbų gynimui (arba pasibaigus atskiro posėdžio visų darbų gynimui, kai tą pačią dieną yra numatyti keli gynimo srautai).
- 12.6.2. Gynimo komisija, vertindama studentų (-čių) darbų gynimą, vadovaujasi šiuo Aprašu (žr. **4 priede** pateikiamą Bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbų vertinimo skalę ir kriterijus), taip pat atitinkamu studijų programos dalyko aprašu, VU EVAF Bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbų rengimo metodiniuose reikalavimuose bei Universiteto Studijų nuostatuose⁴ nustatytais kriterijais.
- 12.6.3. Gynimo komisija, vertindama studento (-ės) BBD, atsižvelgia į recenzento (-ės) siūlomą darbo įvertinimą (recenzento siūlomas vertinimas įtraukiamas į studento darbo galutinį vertinimą) bei darbo gynimą, t. y. studento (-ės) atsakymus į recenzento (-ės), oponento (-ės), komisijos narių ir kitų viešai ginant darbą dalyvavusių asmenų klausimus.
- 12.6.4. Sprendimą dėl BBD įvertinimo Gynimo komisija priima kolegialiai. Tam tikro BBD gynime nedalyvavęs (-usi) komisijos narys (-ė) to darbo nevertina. Nesant sutarimo, sprendimą dėl galutinio BBD įvertinimo Gynimo komisija priima balsuodama. Sprendimas priimamas paprastąja balsų dauguma. Jei Gynimo komisijos narių nuomonės dėl BBD vertinimo pasiskirsto po lygiai, BBD įvertinimą lemia Gynimo komisijos pirmininko (-ės) siūlomas įvertinimas.
- 12.6.5. Jeigu BBD vadovas (-ė) yra Gynimo komisijos narys (-ė), jis negali balsuoti Gynimo komisijai priimant sprendimą dėl galutinio jo vadovauto studento (-ės) BBD įvertinimo. Tais atvejais, kai Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) negali balsuoti, nes yra vertinamas jo (-os) vadovauto (-os) studento (-ės) BBD, ir Gynimo komisijos narių nuomonės dėl BBD vertinimo pasiskirsto po lygiai, įvertinimą lemia Gynimo komisijos narių balsavimu išrinkto Komisijos pirmininko (-ės) pavaduotojo (-os) siūlomas įvertinimas. Jei BBD recenzentas yra ir gynimo komisijos narys, jo siūlomas BBD vertinimas įskaitomas į galutinį BBD vertinimą tik vieną kartą, susidarius nuomonę po BBD gynimo.
- 12.6.6. Pasibaigus Gynimo komisijos posėdžiui, Komisijos pirmininkas (-ė) ar SPK administratorius (-ė) į VUSIS surašo vertinimus. Baigiamojo darbo gynimo žiniaraštis ir protokolai talpinami dokumentų valdymo sistemoje „Avily“ ir jį pasirašo visi Komisijos nariai (-ės).
- 12.6.7. Studentų (-čių) įvertinimai viešai neskelbiami, informaciją apie kiekvieno BBD įvertinimą Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) įteikia kiekvienam (-ai) studentui (-ei) atskirai ir / ar studentai (-ės) gali susipažinti su BBD įvertinimu VUSIS sistemoje, kur įvertinimas įvedamas ne vėliau kaip gynimo dieną.
- 12.7. Komisijos sprendimas dėl BBD įvertinimo yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas. Dėl BBD gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galėjo turėti įtakos jo įvertinimui, studentas (-ė) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po gynimo turi teisę kreiptis į VU EVAF Ginčų komisiją ir pateikti apeliaciją VU EVAF Ginčų komisijos nuostatuose nustatyta tvarka. Apeliacijoje turi būti įvardintas konkretus BBD gynimo procedūros pažeidimas ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą.
- 12.8. Studentas (-ė), numatytu laiku negynęs (-usi) arba neapgynęs (-usi) BBD, šalinamas (-a) iš universiteto dėl nepažangumo. Įprastai antrą kartą ginti BBD leidžiama tik studentui (-ei) atnaujinus studijas, ne anksčiau kaip kitais studijų metais. SPK sprendimu gali būti sudaryta gynimo komisija ir BBD leidžiama ginti kitą studijų semestrą. Antrą kartą neapgynus tą pačią temą parengto BBD, darbas rengiamas kita tema. Iš studentų (-čių) sąrašų dėl nustatyto plagijavimo fakto pašalintas (-a) studentas (-ė), atnaujinęs (-usi) studijas, turi rašyti BBD naują temą.

13. Bakalauro baigiamųjų darbų saugojimas ir viešinimas

- 13.1. Rašto darbų kaupimą VUSIS reglamentuoja Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas. Elektroniniai dokumentai saugomi VUSIS nuolat,

⁴ https://www.vu.lt/site_files/VU_studiju_nuostatai_suvestin%C4%97_redakcija_nuo_2018-09-25.pdf

o baigiamieji darbai, iš VUSIS įkelti į eLABa, yra saugomi eLABa nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.

- 13.2. Visi apginti BBD turi būti skelbiami viešai eLABa, išskyrus atvejus, kai Gynimo komisija nusprendžia BBD neskelbti eLABa. Sprendimas neskelbti darbo eLABa gali būti priimtas, jei:
 - 13.2.1. BBD naudojama konfidenciali informacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.
 - 13.2.2. Įkėlus BBD ir / ar viešai jį paskelbus būtų pažeistos studento (-ės), eLABa tvarkytojo(-ų) ar kitų autorių teisių subjektų teisės.
 - 13.2.3. Įkėlus BBD ir / ar viešai jį paskelbus, būtų pažeistos asmens duomenų subjektų teisės į privataus gyvenimo neliečiamumą.
 - 13.2.4. Studentas (-ė) Garantijoje prašo nustatyti Embargo laikotarpį.

IV SKYRIUS

MAGISTRO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO, VERTINIMO IR SAUGOJIMO TVARKA

14. Magistro baigiamųjų darbų temų pasirinkimas ir tvirtinimas

- 14.1. Įprastai 30 kreditų magistro studijų programų apimtį yra skiriama baigiamajam magistro darbui, kuris proporcingai gali būti skaidomas į tris darbus: MTD1, MTD2 ir MBD. Jie rašomi studijų programos plane numatytuose semestruose.
- 14.2. MBD temas SPK siūlo studijų programos kryptyje dirbantys fakulteto dėstytojai ir / ar mokslo darbuotojai. Dėstytojai (-os) ir / ar mokslo darbuotojai (-os) pasiūlo tik tiek temų, kiek darbų jie (-os) apsiims vadovauti. MBD tema, esant poreikiui, gali būti tikslinama. SPK administratorius (-ė) magistrantams pateikia MBD temų sąrašą. Magistrantas (-ė) taip pat gali pasiūlyti pageidaujamą MBD temą. Tokiu atveju ne vėliau kaip per semestro, kuriame pradedamas rašyti MBD, pirmą savaitę VUSIS sistemoje magistrantas (-ė) turi pateikti motyvuotą prašymą SPK pirmininkui (-ei). SPK pirmininkas (-ė) ar jo paskirtas (-a) SPK narys (-ė) peržiūri ir patvirtina temos tinkamumą. Nepritarus magistranto (-ės) pasiūlytai temai, jis (-i) turi rinktis temą iš SPK pateiktų ir kitų magistrantų (-čių) dar nepasirinktų temų.
- 14.3. Ne vėliau kaip per semestro, kuriame pradedamas rašyti MBD, pirmas dvi savaites magistrantai (-ės) (taip pat ir tie magistrantai (-ės), kurie (-ios) tą semestrą išvyksta į Erasmus studijas) pasirenka MBD temas ir jiems priskiriami MBD vadovai (-ės). Dėl svarbių priežasčių magistrantas (-ė) MBD rašymo eigoje gali prašyti SPK pakeisti MBD vadovą (-ę), tačiau atliekant tokį keitimą yra atsižvelgiama į MBD vadovų (-ių) akademinį krūvį.
- 14.4. Ne vėliau kaip 1 mėnuo iki MBD pateikimo datos magistrantai (-ės) el. paštu atsiunčia SPK administratoriui (-ei) galutinius MBD pavadinimus, kurie kartu su MBD vadovų (-ių) sąrašu įrašomi į VUSIS ir tvirtinami VU EVAF Dekano (-ės) įsakymu.

15. Magistro baigiamųjų darbų rengimas

- 15.1. MTD1, MTD2 ir MBD rengiami vadovaujantis šiuo Aprašu bei VU EVAF Magistro baigiamojo darbo metodiniais reikalavimais. Šie dokumentai skelbiami VU EVAF tinklapyje www.evaf.vu.lt ir <https://www.evaf.vu.lt/en/>. MTD1, MTD2 ir MBD pateikimo, gynimo, vertinimo tvarka apibrėžiama ir konkrečios studijų programos dalyko apraše.
- 15.2. MTD1, MTD2 ir MBD rengimui gali būti organizuojami seminarai, o metodinė medžiaga talpinama VMA.
- 15.3. MBD rašo magistrantai (-ės) rašo po vieną.
- 15.4. MBD rašomi taisyklinga lietuvių kalba, išskyrus atvejus, kai studijų programa yra vykdoma anglų kalba ar darbo vadovas (-ė) yra užsienio dėstytojas (-a). Dėl galimybės rengti MBD anglų kalba,

kai studijų programa vykdoma lietuvių kalba, magistrantas (-ė) su motyvuotu prašymu, patvirtintu paskirto vadovo (-ės) parašu, turi kreiptis į atitinkamą SPK. Apie SPK sprendimą magistrantas (-ė) universiteto suteiktu el. pašto adresu informuojamas (-a) per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo.

- 15.5. Magistrantai (-ės) periodiškai konsultuojasi su MBD vadovais (-ėmis) pagal tarpusavio sutarimu suderintą grafiką. Konsultacijos gali vykti ir nuotoliniu būdu, naudojantis nuotolinės komunikacijos priemonėmis.

16. Magistro baigiamųjų darbų pateikimas vertinimui ir gynimui

- 16.1. MTD1 ir MTD2 turi būti galutinai baigti ir pateikti ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki darbų gynimo datos el. būdu SPK nustatyta tvarka. MTD1 ir MTD2 recenzijai parengti gali būti naudojama magistro darbo recenzijos forma, kurioje vertinami tik konkrečiam mokslo tiriamajam darbui aktualūs kriterijai (žr. **3 priedą**). MTD1 ir MTD2 recenzijos pateikiamos SPK nuožiūra. MTD1 ir MTD2 yra vertinami įskaita.
- 16.2. Baigiamajame studijų etape leidžiama dalyvauti tiems (-oms) magistrantams (-ėms), kurie (-ios):
- 16.2.1. Yra įvykdę visą studijų programą ir neturi skolų ir / ar akademinių skolų.
- 16.2.2. Yra įvykdę visus finansinius įsipareigojimus universitetui.
- 16.2.3. Pateikė MBD iki nustatyto termino.
- 16.3. Galutinis MBD variantas vadovui (-ei) vertinti pateikiamas likus ne mažiau kaip 15 darbo dienų iki darbų gynimo datos. MBD vadovui (-ei) patvirtinus, kad darbas atitinka VU EVAF Magistro baigiamojo darbo metodinius reikalavimus, magistrantas (-ė) ne vėliau nei 6 darbo dienos iki darbų gynimo datos MBD, jo metaduomenis (santrauką lietuvių ir anglų kalbomis) turi įkelti į VUSIS. Kartu studentas (-ė) VUSIS turi patvirtinti Garantiją (žr. **1 priedą**), kad įkeltas parengtas sąžiningai ir savarankiškai, bei darbo formatas tinkamas, santrauka įkelta ir kiti metaduomenys užpildyti teisingai. Į VUSIS įkeltas darbas negali būti tikslinamas. Į VUSIS neįkeltas MBD negali būti, ginamas ir vertinamas
- 16.4. MBD vadovas (-ė), prieš priimdamas (-a) sprendimą leisti arba neleisti ginti darbą, privalo EPAS ar kitoje plagiato patikros sistemoje susipažinti su darbo kompiuterinės patikros ataskaita ir visa darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija bei VUSIS pažymėti savo sprendimą leisti ar neleisti ginti darbą. Darbo vadovui (-ei) išvykus ar jo ligos atveju, sprendimą dėl MBD SPK pirmininko (-ės) pavedimu pažymi SPK administratorius (-ė), iš MBD vadovo (-ės) gavęs visą su MBD atitikimu reikalavimams susijusią informaciją.
- 16.5. Jeigu darbo vadovas (-ė) nusprendžia, kad MBD parengtas netinkamai ir / ar buvo parengtas nedalyvaujant darbo vadovui (-ei) ir negali būti ginamas, darbo vadovas (-ė) VUSIS pažymi „Neleista ginti“ ir parašo savo argumentus, kodėl magistranto (-ės) darbas negintinas. Magistrantas (-ė) turi teisę kreiptis į Gynimo komisiją su prašymu leisti ginti MBD be vadovo (-ės) leidimo. Prašymą ir MBD magistrantas (-ė) turi įteikti Gynimo komisijai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo darbo vadovo (-ės) sprendimo neleisti ginti MBD. Apsvarsčiusi magistranto (-ės) motyvus, Gynimo komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo magistranto (-ės) prašymo gavimo nusprendžia, ar leisti magistrantui (-ei) ginti MBD. Apie Gynimo komisijos sprendimą magistrantas (-ės) universiteto suteiktu el. pašto adresu informuojamas (-a) per 1 darbo dieną po to, kai gaunamas Komisijos sprendimas.
- 16.6. SPK pirmininkas (-ė) ir / ar Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) numato MBD recenzentus (-es) ir oponentus (-es). Ne vėliau nei 5 darbo dienos iki gynimo dienos SPK administratorius (-ė) išsiunčia magistrantų (-čių) darbus recenzentams (-ėms) ir oponentams (-ėms) vertinti. Recenzentas (-ė) ne vėliau nei 2 darbo dienos iki gynimo datos SPK administratoriui (-ei) pateikia savo recenziją (žr. **3 priedą**). MBD recenzija rašoma studijų programos vykdymo kalba. Ne vėliau kaip 1 darbo diena iki Gynimo komisijos posėdžio, kuriame bus ginamas MBD, SPK administratorius (-ė) į magistrantui (-ei) universiteto suteiktą el. paštą nusiunčia MBD recenziją be recenzento (-ės) įvertinimo ir klausimų gynimui.

- 16.7. Darbo vadovui (-ei), recenzentui (-ei) ar Gynimo komisijai nustačius plagjavimo atvejį, MBD negali būti ginamas, vertinamas ir skelbiamas viešai, studentui (-ei) rašomas įvertinimas „Neleista laikyti“. Plagiatą nustatęs asmuo raštu ar el. paštu informuoja VU EVAF Dekaną (-ę) apie tai, pateikdamas ir suvestinę bei išklotinę iš EPAS sistemos, ir/ar kitą plagiatą pagrindžiančią informaciją. Studentui (-ei) skiriama nuobauda, numatyta Vilniaus universiteto Studijų nuostatuose⁵.

17. Magistro baigiamųjų darbų gynimas ir vertinimas

- 17.1. SPK pirmininkas (-ė), likus ne mažiau nei vienam mėnesiui iki MBD pateikimo datos, suformuoja Gynimo komisiją, su ja suderina ir nustato MBD gynimo datas. Į gynimo komisiją įtraukiami atitinkamos studijų programos kryptyje dirbantys dėstytojai (-os) ir / ar fakulteto mokslo darbuotojai (-os), taip pat išorės institucijos / organizacijos atstovas (-ė). Gynimo komisiją, remdamasis VU EVAF Dekano (-ės) įsakymu, tvirtina Rektorius. Apie MBD gynimo datas ir MBD pridavimo terminus magistrantus (-es), darbų recenzentus (-es) bei oponentus (-es) informuoja SPK administratorius (-ė). Darbų gynimo datas pateikiamos ir VU EVAF tvarkaraštyje, likus ne mažiau nei vienam mėnesiui iki MBD gynimo datos.
- 17.2. MBD gynimas vyksta viešame (išskyrus uždaro MBD gynimo atvejus) Gynimo komisijos posėdyje, kuris gali būti vykdomas kontaktiniu, nuotoliniu ar hibridiniu būdu, kurį nustato SPK.
- 17.3. Jei gynimas vyksta nuotoliniu ar hibridiniu būdu, jis turi būti įrašomas, o vaizdo ir (ar) garso įrašai yra saugomi universitete nustatyta tvarka – 6 mėnesius nuo galutinio studijų rezultatų įvertinimo paskelbimo dienos. MBD kontaktinio gynimo metu taip pat gali būti vykdomas studento (-ės) gynimo kalbos fiksavimas įrašymo priemonėmis, prieš tai apie tai informavus gynime dalyvaujančius asmenis. Studentai (-ės) ir / ar kiti gynime dalyvaujantys asmenys, norintys daryti ar gauti darbų gynimo įrašą, turi gauti Gynimo komisijos leidimą. Asmens duomenų apsaugą ir naudojimą nustato Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus universitete tvarkos aprašas.
- 17.4. MBD vadovo (-ės), SPK pirmininko (-ės) ar institucijos, kurioje darbas buvo parengtas, prašymu MBD, jei jo rezultatai neviešintini, gali būti ginamas uždareme Gynimo komisijos posėdyje. Uždaro gynimo pageidaujanti institucija raštu kreipiasi į VU EVAF Dekaną (-ę) ne vėliau kaip prieš mėnesį iki atitinkamos studijų programos numatytos MBD gynimo datos. Tuomet Komisija skelbia posėdžio dalį uždara.
- 17.5. Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) pradeda gynimo posėdį ir pristato gynimo tvarką. Gynimo posėdžio metu Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) užtikrina kvorumą, t. y. daugiau nei 50 proc. komisijos narių dalyvavimą. Gynimo posėdyje Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) kviečia konkretų (-čią) magistrantą (-ę) gintis, pristatydamas (-a) ginamo MBD pavadinimą. Vykstant gynimui negali būti kvestionuojama jau patvirtinta darbo tema.
- 17.6. MBD gynimas vyksta studijų programos, kurioje studentas (-ė) studijuoja, vykdymo kalba. Dėl to, kokia kalba turi būti ginamas anglų kalba parengtas MBD, kai studentas (-ė) studijuoja lietuvių kalba vykdomoje studijų programoje, paliekama spręsti SPK. Gynimo metu magistrantas (-ė) trumpai pristato MBD, nurodydamas (-a) tyrimo problemą, tikslą ir uždavinius, glaustai apibūdina objektą, gautus rezultatus, taikytus metodus, supažindina su išvadomis ir jas pagrindžia, gali pateikti siūlomų rekomendacijų. Magistranto (-ės) MBD pristatymas neturėtų viršyti 12 min. Magistrantui (-ei) viršijus MBD pristatymui skirtą laiką, Gynimo komisijos pirmininkas (-ė), prieš tai pateikęs (-usi) įspėjamąją pastabą, turi teisę nutraukti darbo pristatymą.
- 17.7. Po magistranto (-ės) pristatymo recenzentas (-ė) pateikia savo nuomonę apie studento (-ės) MBD. Jei recenzentas (-ė) nedalyvauja gynime, jo (-os) recenziją perskaito MBD oponentas (-ė). Magistrantui (-ei) atsakius į recenzijoje pateiktas pastabas ir iškeltus klausimus, diskusiją su studentu (-e) veda ir klausimus kelia MBD oponentas (-ė). Magistrantui (-ei) atsakius į oponento (-ės) klausimus, Gynimo komisijos nariai (-ės) ar kiti gynime dalyvaujantys asmenys gali pateikti klausimų, susijusių su paskelbta informacija.

⁵ https://www.vu.lt/site_files/VU_studiju_nuostatai_suvestin%C4%97_redakcija_nuo_2018-09-25.pdf

- 17.8. MBD vertinami uždaramame komisijos posėdyje, pasibaigus visų tos dienos darbų gynimui (arba pasibaigus atskiro posėdžio visų darbų gynimui, kai tą pačią dieną yra numatyti keli gynimo srautai).
- 17.9. Vertindama magistrantų darbų gynimą Gynimo komisija vadovaujasi šiuo Aprašu (žr. **5 priede** pateikiamą Magistro baigiamųjų darbų vertinimo skalę ir kriterijus), taip pat atitinkamu studijų programos dalyko aprašu, remdamasi VU EVAF Magistro baigiamojo darbo metodiniuose reikalavimuose ir Universiteto Studijų nuostatuose⁶ nustatytais kriterijais.
- 17.10. Vertindama magistranto (-ės) MBD Gynimo komisija atsižvelgia į recenzento (-ės) siūlomą darbo įvertinimą (recenzento siūlomas vertinimas įtraukiamas į studento darbo galutinį vertinimą) bei darbo gynimą, t. y. magistranto (-ės) atsakymus į recenzento (-ės), oponento (-ės), komisijos narių ir kitų viešai ginant darbą dalyvavusių asmenų klausimus.
- 17.11. Sprendimą dėl MBD įvertinimo Gynimo komisija priima kolegialiai. Tam tikro MBD gynime nedalyvavęs (-usi) komisijos narys (-ė) to darbo nevertina. Nesant sutarimo, sprendimą dėl galutinio MBD įvertinimo Gynimo komisija priima balsuodama. Sprendimas priimamas paprastąja balsų dauguma. Jei Gynimo komisijos narių nuomonės dėl MBD vertinimo pasiskirsto po lygiai, MBD įvertinimą lemia Gynimo komisijos pirmininko (-ės) siūlomas įvertinimas.
- 17.12. Jeigu MBD vadovas (-ė) yra Gynimo komisijos narys (-ė), jis (-i) negali balsuoti Gynimo komisijai priimant sprendimą dėl galutinio jo (-os) vadovauto (-os) magistranto (-ės) MBD įvertinimo. Tais atvejais, kai Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) negali balsuoti, nes vertinamas jo (-os) vadovauto (-os) magistranto (-ės) MBD ir Gynimo komisijos narių nuomonės dėl MBD vertinimo pasiskirsto po lygiai, įvertinimą lemia Gynimo komisijos narių balsavimu išrinkto Komisijos pirmininko (-ės) pavaduotojo (-os) siūlomas įvertinimas. Jei MBD recenzentas yra ir gynimo komisijos narys, jo siūlomas MBD vertinimas įskaitomas į galutinį MBD vertinimą tik vieną kartą, susidarius nuomonę po MBD gynimo.
- 17.13. Pasibaigus Gynimo komisijos posėdžiui, Komisijos pirmininkas (-ė) ar SPK administratorius (-ė) į VUSIS surašo vertinimus. Baigiamojo darbo gynimo žiniaraštis ir protokolai talpinami dokumentų valdymo sistemoje „Avily“ ir jį pasirašo visi Komisijos nariai (-ės).
- 17.14. Magistrantų (-čių) įvertinimai viešai neskelbiami, informaciją apie kiekvieno MBD įvertinimą Gynimo komisijos pirmininkas (-ė) įteikia kiekvienam (-ai) magistrantui (-ei) atskirai ir / ar magistrantai (-ės) gali susipažinti su MBD įvertinimu VUSIS sistemoje, kur įvertinimas įvedamas ne vėliau kaip gynimo dieną.
- 17.15. Komisijos sprendimas dėl MBD įvertinimo yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas. Dėl MBD gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galėjo turėti įtakos MBD įvertinimui, magistrantas (-ė) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po gynimo turi teisę kreiptis į VU EVAF Ginčų komisiją ir pateikti apeliaciją VU EVAF Ginčų komisijos nuostatuose nustatyta tvarka. Apeliacijoje turi būti įvardintas konkretus MBD gynimo procedūros pažeidimas ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą.
- 17.16. Magistrantas (-ė), numatytu laiku negynęs (-usi) arba neapgynęs (-usi) MBD, šalinamas (-a) iš universiteto dėl nepažangumo. Įprastai antrą kartą ginti MBD leidžiama magistrantui (-ei) tik atnaujinus studijas, ne anksčiau kaip kitais studijų metais. SPK sprendimu gali būti sudaryta gynimo komisija ir MBD leidžiama ginti kitą studijų semestrą. Antrą kartą neapgynus tą pačią temą parengto MBD, darbas rengiamas kita tema. Iš studentų (-čių) sąrašų dėl nustatyto plagiato fakto pašalintas (-a) magistrantas (-ė), atnaujinęs (-usi) studijas, turi rašyti MBD naują temą.

18. Magistro baigiamųjų darbų saugojimas ir viešinimas

- 18.1. Rašto darbų kaupimą VUSIS reglamentuoja Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas. Elektroniniai dokumentai saugomi VUSIS nuolat, o baigiamieji darbai, iš VUSIS įkelti į eLABa, yra saugomi eLABa nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.

⁶ https://www.vu.lt/site_files/VU_studiju_nuostatai_suvestin%C4%97_redakcija_nuo_2018-09-25.pdf

- 18.2. Visi apginti MBD turi būti skelbiami viešai eLABa, išskyrus atvejus, kai Gynimo komisija nusprendžia MBD neskelbti eLABa. Sprendimas neskelbti darbo eLABa gali būti priimtas, jei:
- 18.2.1. MBD naudojama konfidenciali informacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.
- 18.2.2. Įkėlus MBD ir / ar viešai jį paskelbus būtų pažeistos studento, eLABa tvarkytojo(-ų) ar kitų autorių teisių subjektų teisės,
- 18.2.3. Įkėlus MBD ir / ar viešai jį paskelbus būtų pažeistos asmens duomenų subjektų teisės į privataus gyvenimo neliečiamumą.
- 18.2.4. Studentas (-ė) Garantijoje prašo nustatyti Embargo laikotarpį.

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

**WARRANTY
of Vilnius University Student Thesis**

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

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.

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.

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

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)

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJĄ*

Bakalauro baigiamojo darbo autorius (-ė): _____

Darbo tema: _____

Vertinimas balais*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Darbo tikslo ir uždavinių formulavimas ir pasiekimas										
2. Darbo turinio ir struktūros atitikimas temai										
3. Loginis darbo nuoseklumas										
4. Literatūros analizės išsamumas										
5. Tyrimo metodikos lygis										
6. Tyrimo duomenų analizės lygis										
7. Išvadų ir pasiūlymų pagrįstumas										
8. Darbo kalba ir stilius, techninis įforminimas										

* vertinami punktai yra skirtingos svarbos, todėl jų vidurkis nebūtinai atitinka recenzento siūlomą pažymį

Galutinis recenzento (-ės) apibendrinimas, pakomentuoti atskiri vertinimai

Klausimai darbo gynimui (pateikite 2–3 klausimus):

Bendras recenzento (-ės) vertinimas (balas):

Recenzentas (-ė): Vardas, Pavardė

Parašas _____

Data

* Rekomendacinė recenzijos forma, kurią SPK gali pakoreguoti pagal programos specifiką.

MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJA**

Magistro baigiamojo darbo autorius (-ė): _____

Darbo tema: _____

Vertinimas balais*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Darbo tikslo ir uždavinių formulavimas ir pasiekimas										
2. Darbo turinio ir struktūros atitikimas temai										
3. Loginis darbo nuoseklumas										
4. Literatūros analizės išsamumas										
5. Tyrimų metodikos lygis										
6. Tyrimo duomenų analizės lygis										
7. Autorinio „produkto“ vertė, darbo teorinė ir / ar taikomoji nauda										
8. Išvadų ir pasiūlymų pagrįstumas										
9. Darbo kalba ir stilius, techninis įforminimas										

* vertinami punktai yra skirtingos svarbos, todėl jų vidurkis nebūtinai atitinka recenzento siūlomą pažymį

Galutinis recenzento (-ės) apibendrinimas, pakomentuoti atskiri vertinimai

Klausimai darbo gynimui (pateikite 2–3 klausimus):

Bendras recenzento (-ės) vertinimas (balas):

Recenzentas (-ė): Vardas, Pavardė

Parašas _____

Data

** Rekomendacinė recenzijos forma, kurią SPK gali pakoreguoti pagal programos specifiką.

4 priedas. Kursinių ir bakalauro baigiamųjų darbų vertinimo rekomendacinė skalė ir kriterijai

Išlaikyta / Neišlaikyta	Vertinimo balai	Vertinimo kriterijai
Išlaikyta	Puikiai (10) Apvalinimas 9,5–10	Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai. Tema išnagrinėta išsamiai. Darbas yra originalus, nepriekaištingas dalykiniu, metodiniu ir techniniu atžvilgiu. Pasiiekti reikšmingi tyrimo rezultatai. Aukštas darbo gynimo lygis, demonstruojamos gilios srities žinios.
	Labai gerai (9) Apvalinimas 8,5–9,4	Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai. Tema išnagrinėta išsamiai. Darbas yra originalus, tačiau turi neesminių dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų bei netikslumų. Pasiiekti reikšmingi tyrimo rezultatai. Darbą ginant demonstruojamos labai geros srities žinios, tačiau yra neesminių gynimo trūkumų.
	Gerai (8) Apvalinimas 7,5–8,4	Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai. Tema išnagrinėta gerai ir kokybiškai, tačiau nepakankamai giliai, yra pastebimas naujausių teorinių ir praktinių požiūrių trūkumas. Darbas turi dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Darbą ginant demonstruojamos geros srities žinios, tačiau nėra išsamiai atsakoma į užduodamus klausimus.
	Vidutiniškai (7) Apvalinimas 6,5–7,4	Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra esminių klaidų. Tema išnagrinėta, atlikta teorinė analizė ir adekvatus tyrimas, tačiau trūksta metodinio pagrindimo, darbo vientisumo, temos aktualumo. Ne visi darbo uždaviniai yra pakankamai išplėtoti, darbo rezultatams trūksta išbaigtumo. Darbas turi dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Darbą ginant demonstruojamos vidutinio lygio srities žinios.
	Patenkinamai (6) Apvalinimas 5,5–6,4	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) blogesni nei vidutiniai, yra klaidų. Tema išnagrinėta, tačiau darbas yra neišbaigtas, trūksta analizės ir yra aprašomojo darbo elementų. Darbui trūksta vientisumo, teorinės ir tiriamosios dalies sąsajų. Tyrimas suformuluotas nepakankamai korektiškai, yra metodinių trūkumų, netinkamai taikomi tyrimo metodai. Darbo uždaviniai nepakankamai išplėtoti, ne visi darbo rezultatai atitinka iškeltą darbo tikslą ir problemą. Darbas turi reikšmingų dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Darbą ginant demonstruojamas reikšmingas srities žinių trūkumas.
	Silpnai (5) Apvalinimas 5–5,4	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus. Darbe dominuoja aprašomojo pobūdžio tekstas. Darbas turi esminių metodinių trūkumų, nekorektiškai formuluojamas darbo tikslas ir problema, nėra adekvačios teorinės analizės, netinkamai taikomi tyrimo metodai. Darbo uždaviniai yra nepakankamai išplėtoti, darbo rezultatai nepakankamai atitinka iškeltą darbo tikslą ir problemą. Darbas turi reikšmingų dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Darbą ginant demonstruojamos silpnos srities žinios.
Neišlaikyta	Nepatenkinamai (1, 2, 3, 4) Apvalinimas 1–4,9	Netenkinami minimalūs reikalavimai. Darbe nėra aiškiai suformuluota darbo problema ir / ar tikslas. Darbo turinys neatitinka darbo pavadinimo ir / ar tikslo. Darbe yra matomi kompiliaciniai, plagijoti elementai. Gausu esminių klaidų, dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Gynimo metu nėra atsakoma į užduodamus klausimus, demonstruojamas esminis nagrinėjamos srities išmanymo trūkumas.

5 priedas. Magistro baigiamųjų darbų vertinimo rekomendacinė skalė ir kriterijai

Išlaikyta / Neišlaikyta	Vertinimo balas	Vertinimo kriterijai
Išlaikyta	Puikiai (10) Apvalinimas 9,5–10	Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai. Originalus mokslinis / taikomasis tyrimas, nagrinėjama nauja, mažai tyrinėta problema, pasiekti originalūs, teorine ir / ar taikomąja prasme reikšmingi rezultatai. Tema išnagrinėta išsamiai ir visapusiškai, demonstruojamas inovatyvumas, kūrybiškumas, puikios žinios, yra taikomi adekvatūs teoriniai modeliai bei tyrimo metodai. Darbas nepriekaištingas dalykiniu, metodiniu ir techniniu atžvilgiu. Aukštas darbo gynimo lygis, demonstruojamos gilios srities žinios. Darbas gali būti siūlomas publikuoti moksliniame leidinyje.
	Labai gerai (9) Apvalinimas 8,5–9,4	Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai. Originalus mokslinis / taikomasis tyrimas, nagrinėjama nauja, mažai tyrinėta problema, pasiekti originalūs, teorine ir / ar taikomąja prasme reikšmingi rezultatai. Tema išnagrinėta išsamiai ir visapusiškai, demonstruojamas inovatyvumas, kūrybiškumas, labai geros žinios, taikomi adekvatūs teoriniai modeliai bei tyrimo metodai. Darbas turi neesminių dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų ir netikslumų. Jį ginant demonstruojamos labai geros srities žinios, tačiau yra neesminių gynimo trūkumų.
	Gerai (8) Apvalinimas 7,5–8,4	Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai. Išsamus mokslinis / taikomasis tyrimas, nagrinėjama aktuali problema, pasiekti rezultatai atitinka išsikeltus tikslus. Tema išnagrinėta gerai ir kokybiškai, tačiau nepakankamai giliai, pastebimas naujausių teorinių bei praktinių požiūrių trūkumas. Darbe taikomi adekvatūs teoriniai modeliai ir tyrimo metodai. Darbas turi dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Jį ginant demonstruojamos geros srities žinios, tačiau nėra išsamiai atsakoma į užduodamus klausimus.
	Vidutiniškai (7) Apvalinimas 6,5–7,4	Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra esminių klaidų. Tema išnagrinėta, atlikta teorinė analizė ir adekvatus tyrimas, pasirinkta mokslinė / taikomoji problema, tačiau trūksta metodinio pagrindimo, darbo vientisumo, temos aktualumo ir naujumo. Ne visi darbo uždaviniai yra pakankamai išplėtoti, darbo rezultatams trūksta išbaigtumo. Darbas turi dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Jį ginant demonstruojamos vidutinio lygio srities žinios.
	Patenkinamai (6) Apvalinimas 5,5–6,4	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) blogesni nei vidutiniai, yra klaidų. Tema išnagrinėta, tačiau darbas neišbaigtas, neturi mokslinės vertės, trūksta analizės, yra aprašomojo darbo elementų. Darbui trūksta vientisumo, išreikšto autoriaus požiūrio, teorinės ir tiriamosios dalies sąsajų, tyrimas suformuluotas nepakankamai korektiškai, yra metodinių trūkumų, netinkamai taikomi tyrimo metodai. Darbo uždaviniai nepakankamai išplėtoti, ne visi darbo rezultatai atitinka iškeltą darbo tikslą ir problemą. Darbas turi reikšmingų dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Jį ginant demonstruojamas reikšmingas srities žinių trūkumas.
	Silpnai (5) Apvalinimas 5–5,4	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus. Pasirinkta mokslinė / taikomoji problema, tačiau ji išnagrinėta minimaliai. Dominuoja aprašomojo pobūdžio tekstas. Darbas turi esminių metodinių trūkumų, nekorektiškai formuluojamas darbo tikslas ir problema, nėra adekvačios teorinės analizės, netinkamai taikomi tyrimo metodai. Darbo uždaviniai yra nepakankamai išplėtoti, rezultatai nepakankamai atitinka iškeltą darbo tikslą ir problemą. Darbas turi reikšmingų dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Jį ginant demonstruojamos silpnos srities žinios.

Neišlaikyta	Nepatenkinamai (1, 2, 3, 4) Apvalinimas 1–4,9	Netenkinami minimalūs reikalavimai. Darbe nėra aiškiai suformuluota darbo problema ir / ar tikslas. Darbo turinys neatitinka jo pavadinimo ir / ar tikslo. Darbe matomi kompiliaciniai, plagijoti elementai. Gausu esminių klaidų, dalykinių, metodinių ir / ar techninių trūkumų. Jį ginant nėra atsakoma į užduodamus klausimus, demonstruojamas esminis nagrinėjamos srities sampratos trūkumas.
--------------------	--	---