

**UTENOS KOLEGIJOS BAIGIAMŪJŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR
BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RENGIMO, PATEIKIMO, GYNIMO
VERTINIMO TVARKA**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Utenos kolegijos (toliau – Kolegijos) baigiamųjų egzaminų organizavimo ir baigiamųjų darbų rengimo, pateikimo, gynimo ir vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Kolegijos baigiamųjų egzaminų organizavimo, baigiamųjų darbų rengimo, pateikimo, gynimo ir vertinimo planavimą ir organizavimą.

2. Kolegija, organizuodama baigiamuosius egzaminus, baigiamųjų darbų rengimą, pateikimą, gynimą ir vertinimą vadovaujasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Studijų kryptių ar jų grupių aprašais, Kolegijos studijų nuostatais, šia Tvarka bei kitais teisės aktais.

3. Kolegijos baigiamuosius egzaminus, baigiamųjų darbų rengimą, pateikimą ir gynimą organizuoja fakultetai.

4. Baigiamasis egzaminas – studijų rezultatų baigiamojo vertinimo forma, skirta nustatyti studento pasiektų studijų rezultatų ir/ar įgytų profesinių kompetencijų lygį.

5. Baigiamasis darbas – vadovaujantis studijų programos reikalavimais ir šia Tvarka, studento savarankiškai parengtas mokslinio tiriamojo arba projektinio pobūdžio darbas, nagrinėjantis aktualią temą, parodantis studento gebėjimą sisteminti įgytas teorines žinias, taikyti jas praktinėse situacijose, taikyti tiriamojo darbo įgūdžius konkrečioms aplinkybėms, pademonstruoti studento pasiektų studijų rezultatų ir/ar profesinių kompetencijų lygį.

6. Laikyti baigiamuosius egzaminus ir ginti baigiamuosius darbus leidžiama pažangiems studentams, įvykdžiusiems visus studijų programoje numatytus reikalavimus, katedros posėdžio nutarimu ir Fakulteto dekanu įsakymu.

7. Studijų programose, kuriose studijos yra baigiamos ir laikant baigiamąjį egzaminą, ir ginant baigiamąjį darbą, studentams, neišlaikiusiems baigiamojo egzamino, baigiamojo darbo ginti neleidžiama.

8. Baigiamasis egzaminas gali būti organizuojamas, baigiamasis darbas, gali būti ginamas nuotoliniu būdu Kolegijoje naudojamosis vaizdo konferencijų priemonėmis, jei valstybėje yra ribojamos kontaktinės veiklos.

9. Studentui pateikus argumentuotą prašymą, ne vėliau kaip 14 kalendorinių dienų iki viešojo gynimo pradžios, dekanu įsakymu baigiamasis darbas gali būti ginamas nuotoliniu būdu.

**II SKYRIUS
PASIRENGIMAS BAIGIAMAJAM EGZAMINUI IR/AR BAIGIAMOJO DARBO
GYNIMUI**

10. Baigiamojo egzamino ir baigiamojo darbo gynimo data Kvalifikavimo komisijoje nustatoma ir Kvalifikavimo komisijos sudėtis tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu, likus ne mažiau kaip 30 dienų iki baigiamojo egzamino ar baigiamojo darbo gynimo. Kvalifikavimo komisijos sudėties projektą ir gynimo datą Kolegijos direktoriui teikia fakulteto dekanas. Kvalifikavimo komisija sudaroma vadovaujantis Studijų kryptių ar jų grupių aprašuose nustatytais reikalavimais.

11. Baigiamojo egzamino, baigiamojo darbo gynimo tvarkaraštis, patvirtintas fakulteto dekanu, skelbiamas Kolegijos interneto svetainėje ir VMA Moodle.

12. Ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki baigiamojo egzamino arba baigiamojo darbo gynimo dienos katedros vedėjas teikia fakulteto dekanui sąrašą studentų, kuriems leidžiama laikyti egzaminą ar ginti baigiamąjį darbą. Leidimas laikyti egzaminą ar ginti baigiamąjį darbą Kvalifikavimo komisijoje įteisinamas fakulteto dekanu įsakymu.

13. Katedros vedėjo teikimu, fakulteto dekanu įsakymu sudaroma darbo grupė egzamino užduotims parengti.

14. Baigiamojo egzamino užduočių rengimo grupė parengia ir katedros posėdyje patvirtina baigiamojo egzamino turinį, t. y., numato studijų dalykų, įtrauktų į egzaminą, temas, iš kurių parengiamos egzamino užduotys. Su baigiamojo egzamino temomis, prieš išeinant į baigiamąją profesinės veiklos praktiką, supažindinami studentai.

15. Likus savaitei iki baigiamojo egzamino studentams organizuojama konsultacija (kontaktiniu arba nuotoliniu būdu).

16. Atsižvelgdama į konkretų studijų krypties ar krypčių grupių aprašą ir studijų programos specifiką, katedra gali parengti konkrečios studijų programos baigiamojo egzamino laikymo, baigiamųjų darbų gynimo metodines rekomendacijas. Rekomendacijų nuostatos negali prieštarauti šiai Tvarkai.

III SKYRIUS BAIGIAMOJO EGZAMINO UŽDUOČIŲ RENGIMAS

17. Baigiamojo egzamino užduotys sudaromos taip, kad studentai turėtų galimybę pademonstruoti pasiektus studijų rezultatus ir/ar įgytas profesines kompetencijas, o Kvalifikavimo komisija – įvertinti pasiektų studijų rezultatų ir/ar visų profesinių kompetencijų lygį.

18. Ruošiant užduotis baigiamajam egzaminui, vadovaujamosi šia Tvarka ir pagal studijų programos specifiką parengtu baigiamojo egzamino aprašu.

19. Baigiamojo egzamino užduotys turi apimti visus studijų programoje numatytus studijų rezultatus ir/ar profesines kompetencijas, jei kitaip nenumato studijų programos aprašas.

20. Ne mažiau kaip 50 procentų viso egzamino apimties skiriama praktinėms užduotims atlikti ir (arba) praktinėms situacijoms analizuoti (toliau – praktinėms užduotims). Kiekvienoje praktinėje užduotyje pateikiama:

20.1. užduoties sąlygos arba (ir) išsamus praktinės situacijos aprašymas;

20.2. užduoties klausimai arba (ir) iškelta problema;

20.3. atsakymų į užduoties klausimus arba problemos sprendimo pavyzdžiai;

20.4. priedas su studijų rezultatų ir/ar profesinių kompetencijų, kurios vertinamos šia užduotimi, sąrašu.

21. Baigiamojo egzamino užduotis tvirtina Kvalifikavimo komisijos pirmininkas. Fakulteto dekanas ir baigiamojo egzamino užduočių rengimo grupės vadovas bendru sutarimu nustato užduočių saugojimo ir dauginimo tvarką. Ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki egzamino dienos užduočių rengimo grupės vadovas perduoda fakulteto dekanui reikalingą kiekį patvirtintų egzamino užduočių egzempliorių. Už užduočių slaptumą iki egzamino atsako Kvalifikavimo komisijos pirmininkas, fakulteto dekanas ir užduočių rengimo darbo grupės nariai.

IV SKYRIUS BAIGIAMOJO EGZAMINO ORGANIZAVIMAS

22. Baigiamasis egzaminas gali būti sudarytas iš kelių dalių. Atskiros baigiamojo egzamino dalys gali vykti skirtingomis dienomis. Baigiamasis egzaminas laikomas Kvalifikavimo komisijoje raštu arba žodžiu, jo metu gali būti atliekamos praktinės užduotys. Kvalifikavimo komisijos sprendimu studentams gali būti leista naudotis tam tikra literatūra (pvz., žodynais) bei priemonėmis.

23. Kvalifikavimo komisijos posėdžiui šios komisijos sekretorius elektronine arba popierine forma pateikia tokius dokumentus:

23.1. Kolegijos direktoriaus įsakymą dėl Kvalifikavimo komisijos sudarymo;

23.2. dekanu įsakymą dėl leidimo laikyti baigiamąjį egzaminą;

23.3. studijų programą, studijų krypties ar jų grupės aprašą;

23.4. šią Tvarką;

- 23.5. baigiamojo egzamino užduotis ir jų priedus;
- 23.6. Studijų rezultatų vertinimo tvarką;
- 23.7. baigiamojo egzamino protokolo formą (1 priedas).

V SKYRIUS

BAIGIAMOJO EGZAMINO REZULTATŲ VERTINIMAS

24. Galutinis baigiamojo egzamino rezultatų įvertinimas balais nustatomas Kvalifikavimo komisijos posėdyje. Baigiamasis egzaminas laikomas išlaikytu, jei studento žinios, supratimas ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus, nustatytus studijų programos apraše.

25. Kvalifikavimo komisijos posėdis protokoluojamas (1 priedas). Protokole, kurį pasirašo visi komisijos nariai, įrašomas baigiamojo egzamino rezultatų įvertinimas balais ir/ar nutarimas apie profesinės kvalifikacijos suteikimą.

26. Baigiamąjį egzaminą organizuojant nuotoliniu būdu pasibaigus komisijos posėdžiui, komisijos nariai patvirtina protokole išdėstytą informaciją elektroniniu laišku komisijos sekretoriui.

27. Baigiamojo egzamino rezultatai skelbiami studentams ne vėliau kaip per 2 darbo dienas.

28. Studentai, turintys pretenzijų dėl baigiamojo egzamino organizavimo procedūrinių pažeidimų, per dvi darbo dienas nuo baigiamojo egzamino rezultatų vertinimo rezultatų paskelbimo, gali teikti apeliaciją Kolegijos direktoriaus vardu.

29. Baigiamojo egzamino, vykdomo nuotoliniu būdu, metu, siekiant užtikrinti egzamino kokybę ir akademinį sąžiningumą, gali būti daromas garso ir vaizdo įrašas. Viso baigiamojo egzamino metu Kvalifikavimo komisijos nariai stebi studentus. Komisijos nariai turi teisę paprašyti studentą nukreipti kamerą nurodyta kryptimi. Apie atliekamą vaizdo įrašą studentai informuojami egzamino pradžioje.

30. Komisijai nustačius akademinio nesąžiningumo atvejį, nesąžiningai besielgiantis studentas pašalinamas iš nuotolinio baigiamojo egzamino laikymo sistemos.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS

31. Baigiamąjį darbą studentas rengia savarankiškai, konsultuodamasi su baigiamojo darbo vadovu (kontaktiniu arba nuotoliniu būdu) ir/ar konsultantu pagal baigiamojo darbo rengimo ir pateikimo grafiką (2 priedas).

32. Baigiamojo darbo tema:

32.1. Baigiamojo darbo temą studentui siūlo baigiamojo darbo vadovas, profesinės veiklos praktikos vadovas, socialiniai partneriai, užsakovai (užsakomasis baigiamasis darbas) arba temą studentas pasirenka pats.

32.2. Baigiamojo darbo tema turi būti aktuali konkrečiai profesinei praktikai, įmonės (įstaigos) veiklai, būti orientuota į šiuolaikines mokslo, technikos ir technologijų raidos perspektyvas ir/ar atitikti studento pasirinktos specializacijos kryptį.

32.3. Baigiamojo darbo tematiką studentas suderina su baigiamojo darbo vadovu ne vėliau kaip per du mėnesius nuo baigiamųjų studijų metų pradžios. Jei katedra pritaria, baigiamąjį darbą gali rengti 2 studentai.

32.4. Baigiamųjų darbų temos svarstomos katedros posėdyje ir tvirtinamos fakulteto dekanų įsakymu ne vėliau kaip 2 mėnesiai iki studijų baigimo. Fakulteto dekanų patvirtintos baigiamųjų darbų temos keičiamos katedros vedėjo teikimu tik esant svarbioms priežastims.

33. Baigiamojo darbo vadovu, gali būti Kolegijos dėstytojas, konsultantu (jei jo reikia) gali būti atitinkamos srities specialistas, turintis ne mažesnę kaip 3 metų praktinio darbo patirtį. Darbo vadovas, konsultantas skiriamas fakulteto dekanų įsakymu ne vėliau kaip per du mėnesius nuo baigiamųjų studijų metų pradžios.

34. Darbo vadovas padeda suformuluoti baigiamojo darbo temą, objektą, uždavinius, pasirinkti darbo ir tyrimo metodus, rekomenduoja literatūros šaltinius, konsultuoja studentą, bet nėra atsakingas už studento darbo kokybę. Už baigiamojo darbo rengimą, įforminimą, rezultatų teisingumą ir išvadas atsako studentas.

35. Darbo konsultantas teikia pastabas ir siūlymus, pataria darbo rengimo klausimais.

36. Baigiamojo darbo vadovą galima keisti tik suderinus su katedros vedėju ne vėliau kaip iki pirmosios tarpinės baigiamųjų darbų peržiūros. Keitimas įforminamas dekanu įsakymu.

37. Baigiamasis darbas, jei katedra, atsižvelgdama į baigiamojo darbo specifiką, nenumato kitaip, turi būti parengtas ir įformintas vadovaujantis „Savarankiškų rašto ir baigiamųjų darbų rengimo metodiniais reikalavimais“, patvirtintais Kolegijos Akademinės tarybos.

38. Per mokslo metus katedroje organizuojamos tarpinės baigiamojo darbo rengimo peržiūros (seminarai). Apie šių peržiūrų kiekį, dažnumą ir formą (kontaktinė, nuotolinė) sprendžia katedra. Peržiūros metu pristatoma baigiamojo darbo rengimo metodologinė koncepcija (tema, jos naujumo ir aktualumo pagrindimas, objektas, tikslas, uždaviniai, tyrimo/darbo metodai, preliminarus turinys, ir literatūros šaltinių sąrašas). Tarpinėse baigiamojo darbo peržiūrose katedroje studentas dalyvauti privalo.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO PATEIKIMAS GYNIMUI

39. Baigiamasis darbas yra pristatomas ir svarstomas katedros posėdyje bei ginamas viešai Kvalifikavimo komisijoje.

40. Ne vėliau kaip 15 darbo dienų iki viešojo baigiamųjų darbų gynimo Kvalifikavimo komisijoje, vyksta baigiamųjų darbų svarstymas katedros posėdyje. Svarstymo katedros posėdyje tikslas – padėti studentui pamatyti darbo trūkumus, peržiūrėti ar įvykdyti visi privalomi reikalavimai baigiamojo darbo struktūrai, turiniui, apimčiai, įforminimui, lietuvių kalbos taisyklingumui ir pateikti pasiūlymus, kaip tuos trūkumus ištaisyti. Po baigiamojo darbo svarstymo katedroje iki katedros nurodytos datos studentas dar gali taisyti darbą.

41. Baigiamasis darbas svarstomas katedros posėdyje, kontaktiniu arba nuotoliniu būdu. Jame dalyvauja studijų programos baigiamųjų darbų vadovai, baigiamuosius darbus rengiantys studentai ir katedros vedėjas bei kiti suinteresuoti asmenys. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė tos studijų krypties, kurios baigiamieji darbai svarstomi, dėstytojų. Apie studento baigiamojo darbo pristatymo katedroje trukmę sprendžia katedra.

42. Studentas, kurio baigiamajam darbui turi būti suteikta speciali žyma dėl komercinės paslapties, kitos konfidencialios ar išlaptintos informacijos, t. y., kai baigiamajame darbe panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys ir rezultatai yra neviešintini, likus 5 darbo dienoms iki baigiamojo darbo svarstymo katedroje turi pateikti prašymą katedros vedėjui dėl baigiamajam darbui specialios žymos suteikimo ir kitus dokumentus, įrodančius šio prašymo pagrįstumą.

43. Katedros vedėjas, gavęs studento prašymą, aptaria atvejį su fakulteto dekanu. Nutarimas tvirtinamas fakulteto dekanu įsakymu. Priėmus teigiamą nutarimą, katedros vedėjas informuoja studentą, jog darbui suteikta speciali žyma ir darbas bus svarstomas uždaramame Katedros ir Kvalifikavimo komisijos posėdyje.

44. Studentas ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki baigiamojo darbo svarstymo katedroje turi įkelti baigiamąjį darbą į katedros vedėjo nurodytą vietą VMA Moodle.

45. Rekomenduojama svarstymui katedroje pateikti neįrištą baigiamąjį darbą. Tituliniame lape turėtų būti vadovo rezoliucija „Svarstyti katedroje: Pritariu/Nepritariu“, data ir parašas. Jeigu baigiamasis darbas ginamas nuotoliniu būdu rezoliucija pateikiama VMA Moodle prie įkelto baigiamojo darbo.

46. Darbo vadovas gali nepritarti baigiamojo darbo svarstymui katedroje, jeigu:

46.1. darbo vadovo nuomone, baigiamasis darbas neatitinka keliamų reikalavimų;

46.3. kai darbo vadovas dėl studento kaltės nėra susipažinęs su baigiamuoju darbu;

46.4. studentas nepaisė darbo vadovo išsakytų pastabų bei rekomendacijų ir baigiamąjį darbą rengė neatsižvelgdamas į jas;

46.5. kitais atvejais, esant argumentuotam darbo vadovo siūlymui raštu.

47. Baigiamojo darbo vadovui nepritarus baigiamojo darbo svarstymui katedroje studentas gali kreiptis į katedros vedėją, prašydamas leisti pristatyti darbą katedroje, išdėstydamas motyvus raštu.

48. Jeigu katedros baigiamojo darbo svarstymo metu nusprendžiama, kad darbas neatitinka reikalavimų ir negali būti ginamas Kvalifikavimo komisijoje, studentas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo darbų svarstymo gali kreiptis į fakulteto dekaną su prašymu leisti ginti baigiamąjį darbą, raštiškai išdėstydamas motyvus. Katedros vedėjas pateikia fakulteto dekanui katedros posėdžio

protokolo išrašą apie studento baigiamojo darbo svarstymo rezultatus. Išanalizavęs situaciją, fakulteto dekanas priima sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas ir pateikia vieną iš išvadų:

48.1. prašymą dėl leidimo gintis baigiamąjį darbą atmesti;

48.2. prašymą dėl leidimo gintis baigiamąjį darbą patenkinti ir įtraukti į studentų, ginsiančių baigiamąjį darbą Kvalifikavimo komisijos posėdyje, sąrašą;

48.3. prašymą dėl leidimo gintis baigiamąjį darbą patenkinti, leidžiant peržiūrėti katedroje baigiamąjį darbą.

49. Per 5 darbo dienas po baigiamojo darbo svarstymo katedroje, jos vedėjo teikimu, fakulteto dekanu įsakymu, tvirtinamos baigiamųjų darbų temos ir skiriami baigiamųjų darbų **recenzantai**. Baigiamojo darbo recenzentu gali būti Kolegijos dėstytojas bei atitinkamos srities specialistas, turintis ne žemesnę kaip magistro kvalifikacinę laipsnį ir/ar ne mažiau kaip 3 metų praktinio darbo patirties.

50. Studentas, katedroje apsvarstyta, pataisyta (jeigu rekomendavo katedra) ir pilnai baigtą baigiamąjį darbą ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki baigiamojo darbo gynimo Kvalifikavimo komisijoje, įkelia į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos talpyklą, vadovaudamasis instrukcija studentams ir į katedros vedėjo nurodytą vietą VMA Moodle.

51. Baigiamajame darbe pateikiama baigiamojo darbo autoriaus deklaracija (3 priedas).

52. Per 2 darbo dienas nuo baigiamojo darbo įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos talpyklą, darbo vadovas, vadovaudamasis instrukcija dėstytojams, įvertina baigiamąjį darbą dėl panašumo su kitais darbais – plagijavimo. Leistinas panašumo su kitais darbais lygis – ne daugiau kaip 30 procentų. Nustačius aukštesnį nei 30 procentų panašumo su kitais darbais lygį, darbo vadovas katedros vedėjui teikia sprendimą neleisti ginti baigiamojo darbo.

53. Studentui, kurio baigiamajame darbe nustatomas aukštesnis nei leistinas panašumo su kitais darbais lygis, fakulteto dekanu teikimu, Kolegijos direktoriaus įsakymu, gali būti leidžiama parengti baigiamąjį darbą kita tema ir jį ginti ne anksčiau kaip po vienerių metų, sumokant nustatyto dydžio įmoką pagal Kolegijos įmokų mokėjimo tvarką.

54. Studentas, kurio baigiamajame darbe nustatomas leistinas panašumo su kitais darbais lygis, įrištą baigiamąjį darbą su savo, vadovo, recenzento ir konsultanto parašais tituliname lape pateikia katedrai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki baigiamojo darbo gynimo Kvalifikavimo komisijoje datos. Baigiamajame darbe turi būti vadovo atsiliepimas ir recenzento recenzija (4 ir 5 priedai). Baigiamojo darbo vadovo atsiliepimas ir recenzento recenzija pateikiami baigiamojo darbo viršelio vidinėje pusėje darbo pabaigoje po priedų.

55. Baigiamojo darbo vadovas savo atsiliepimą, recenzentas recenziją, be parašų, turi įkelti į katedros vedėjo nurodytą vietą VMA Moodle ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki baigiamųjų darbų gynimo Kvalifikavimo komisijoje. Jei baigiamąjį darbą rengia 2 studentai, darbo vadovas savo atsiliepimą ir recenzentas recenziją pateikia kiekvienam studentui už jo darbo indėlį.

56. Studentas turi teisę susipažinti su recenzija likus 1 dienai iki baigiamojo darbo gynimo Kvalifikavimo komisijoje. Neigiamas recenzento vertinimas nėra pagrindas neleisti ginti baigiamojo darbo Kvalifikavimo komisijoje.

57. Kvalifikavimo komisijos posėdžiui šios komisijos sekretorius elektronine arba popierine forma pateikia tokius dokumentus:

57.1. kolegijos direktoriaus įsakymą dėl Kvalifikavimo komisijos sudarymo;

57.2. fakulteto dekanu įsakymą dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus;

57.3. studijų programą;

57.4. studijų krypties ar jų grupės aprašą (jei yra);

57.5. kiekvieno studento baigiamojo darbo gynimo Kvalifikavimo komisijos protokolą (6 priedas);

57.6. studentų baigiamuosius darbus su recenzijomis ir vadovų atsiliepimais;

57.7. Studijų rezultatų vertinimo tvarką;

57.8. Savarankiškų rašto ir baigiamųjų darbų rengimo metodinius reikalavimus, patvirtintus Kolegijos Akademinės tarybos arba pagal studijų programos specifiką parengtus baigiamųjų darbų metodinius nurodymus (jei tokie yra);

57.9. tvarką, pagal kurią vertinami baigiamieji darbai konkrečioje studijų programoje (jei tokia yra);

57.10. šią Tvarką;

57.11. baigiamųjų darbų gynimo protokolą (7 priedas).

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS

58. Baigiamasis darbas ginamas viešame Kvalifikavimo komisijos posėdyje.

59. Ginant baigiamąjį darbą Kvalifikavimo komisijoje gali būti daromas vaizdo ir garso įrašas. Apie daromą vaizdo ir garso įrašą studentai informuojami baigiamojo darbo gynimo pradžioje.

60. Studentas pristato savo baigiamąjį darbą pranešimu, paprastai parengtu Microsoft PowerPoint ar kita programa, kurio trukmė – iki 15 min. Pranešimo tekstui iliustruoti, papildyti studentas gali naudoti ir kitą informacinę medžiagą (lankstinukus, tiriamų prekių pavyzdžius, modelius ir kt.). Jei baigiamąjį darbą rengia 2 studentai, ilginama darbo pristatymo trukmė ir kiekvienas studentas atskirai pristato savo indėlį.

61. Baigiamojo darbo pristatymo bendrieji reikalavimai:

61.1. informacinė skaidrė, kurioje užrašoma studijų programa, baigiamojo darbo pavadinimas, autorius ir vadovas;

61.2. temos aktualumas, pasirinkimo motyvai, tyrimo/darbo problema;

61.3. baigiamojo darbo tikslas, objektas, uždaviniai;

61.4. tyrimo/darbo metodai ir tyrimo/darbo organizavimas;

61.5. tyrimo/darbo rezultatai ir jų analizė. Pristatomi svarbiausi duomenys, atspindintys tyrimo/darbo rezultatus, rodantys jo vertę. Iliustruojama diagramomis, lentelėmis;

61.6. išvados;

61.7. praktiniai siūlymai ir/ar rekomendacijos (jei jų yra). Aptariamos tyrimo/darbo rezultatų taikymo sritys, kitos darbe analizuotos problemos sprendimo ar tyrimo kryptys.

62. Po baigiamojo darbo pristatymo skaitoma recenzija ir pateikiami recenzento klausimai. Studentas atsako į recenzento, po to – į Kvalifikavimo komisijos narių klausimus, pateikiamus Kvalifikavimo komisijos pirmininko nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

63. Baigiamieji darbai vertinami pasibaigus gynimui, Kvalifikavimo komisijos posėdyje, kiekvienas baigiamasis darbas vertinamas 10 balų sistemoje vadovaujantis studijų rezultatų pasiekimo kriterijais (8 priedas).

64. Kiekvienas Kvalifikavimo komisijos narys baigiamąjį darbą vertina atskirai, atsižvelgdamas į jo atitikimą formaliesiems reikalavimams, pasiektų studijų rezultatų ir/ar pademonstruotų profesinių kompetencijų lygį, darbo pristatymą, recenzento pateiktą recenziją, vadovo atsiliepimą. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas nustatomas šios komisijos posėdyje bendru susitarimu arba balsuojant. Iškilus ginčams, galutinį sprendimą priima Kvalifikavimo komisijos pirmininkas.

65. Galutinį baigiamojo darbo įvertinimą sudaro: recenzento įvertinimas (ne mažiau 30 proc.) ir Kvalifikavimo komisijos narių įvertinimo vidurkis (ne daugiau 70 proc.).

66. Studentų sutikimu baigiamųjų darbų vertinimo rezultatus po posėdžio skelbia Kvalifikavimo komisijos pirmininkas arba sekretorius. Jei studentai nesutinka, kad rezultatai būtų skelbiami viešai, rezultatai skelbiami studentų akademinėje bazėje per 2 darbo dienas po baigiamojo darbo gynimo.

67. Studentai, turintys pretenzijų dėl baigiamojo darbo gynimo procedūrų, per 2 darbo dienas nuo baigiamojo darbo gynimo rezultatų paskelbimo, gali rašyti apeliaciją Kolegijos direktoriaus vardu.

68. Baigiamojo darbo įvertinimas balais ir suteikiamo kvalifikacinio laipsnio ir profesinės kvalifikacijos pavadinimas (jei kvalifikacija suteikiama) įrašomas kiekvieno studento baigiamojo darbo gynimo Kvalifikavimo komisijos protokole (6 priedas), Kvalifikavimo komisijos posėdžio baigiamųjų darbų gynimo protokole (7 priedas), kuriuo remiantis rengiamas aukštojo mokslo diplomo priedėlis.

X SKYRIUS

BAIGIAMOJO EGZAMINO ORGANIZAVIMUI, BAIGIAMOJO DARBO GYNIMUI NUOTOLINIŲ BŪDU REIKALINGOS PRIEMONĖS

69. Studentas, laikantis baigiamąjį egzaminą ar ginantis baigiamąjį darbą, Kvalifikavimo komisijos sekretoriaus prašymu, turi parodyti asmens tapatybę įrodančią dokumentą, kad būtų patvirtinta studento asmens tapatybė.

70. Kvalifikavimo komisijos nariai ir studentai, dalyvaujantys baigiamajame egzamine, ar baigiamųjų darbų gynime turi turėti kompiuterį, internetinį ryšį, kamerą ir mikrofoną. Studento kamera turi būti įjungta viso baigiamojo egzamino laikymo metu, o ginant baigiamąjį darbą kamera turi būti įjungta visų Kvalifikavimo komisijos narių ir darbą pristatančio studento. Visų mikrofonai turi būti nutildyti ir įjungiami tik tada, kai Kvalifikavimo komisijos pirmininkas suteikia žodį.

71. Viso baigiamojo egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo metu Kvalifikavimo komisijos nariai turi aiškiai girdėti ir matyti studentą, išskyrus tuos atvejus, kai Kvalifikavimo komisijos nariai nurodo, kuria kryptimi studentas turėtų nukreipti kamerą.

72. Prieš baigiamojo egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo pradžią turi būti atliekamas ryšio kokybės testas su studentu ir Kvalifikavimo komisijos nariais, kad įsitikinti, jog naudojamų informacinių komunikacinių technologijų (toliau – IKT) priemonių ir ryšio kokybė yra tinkama.

73. Baigiamojo egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo fizinėje aplinkoje neturi būti pašalinių asmenų, o įrenginiai, galintys skleisti pašalinius garsus ir atitraukti Kvalifikavimo komisijos narių ar studento dėmesį (telefonas, televizorius, radijo imtuvai ir kt.) turi būti nutildyti.

74. Sutrikus interneto ryšiui baigiamojo egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo metu studentui, jis nedelsiant apie tai turi informuoti Kvalifikavimo komisijos sekretorių arba katedros vedėją. Ši aplinkybė fiksuojama posėdžio protokole. Kvalifikavimo komisijos nariai priima sprendimą dėl egzamino ar baigiamojo darbo gynimo tolimesnės eigos:

74.1. egzamino laikymo atveju, Kvalifikavimo komisija gali pratęsti egzamino užduoties pateikimo laiką, o laikant egzaminą žodžiu komisija gali leisti laikyti egzaminą kitu posėdžio laiku arba telefoniniu ryšiu;

74.2 baigiamojo darbo gynimo metu, Kvalifikavimo komisija gali leisti ginti baigiamąjį darbą kitu posėdžio laiku arba ginti baigiamąjį darbą naudojantis telefoniniu ryšiu.

75. Sutrikus interneto ryšiui baigiamojo egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo metu Kvalifikavimo komisijos nariui, jis nedelsiant apie tai turi informuoti Kvalifikavimo komisijos sekretorių arba kitą Kvalifikavimo komisijos narį. Egzamino laikymo ar baigiamojo darbo gynimo procedūra tęsiama, ši aplinkybė fiksuojama posėdžio protokole.

76. Jei studentas ar Kvalifikavimo komisijos narys neturi interneto ryšio, kompiuterio, internetinės kameros ar mikrofono, turi iš anksto (likus ne mažiau kaip 2 dienoms iki baigiamojo egzamino ar baigiamojo darbo gynimo dienos) kreiptis į Fakultetą dėl techninės pagalbos. Fakultetai tokiems studentams ir Kvalifikavimo komisijos nariams sudaro sąlygas ginti/vertinti darbus nuotoliniu būdu atskiroje patalpoje Kolegijoje, aprūpinama reikalinga įranga. Tokiu atveju privalomai pasirūpinama visais saugumo reikalavimais.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

77. Studentams, dėl svarbių priežasčių numatytu laiku nelaikiusiems baigiamojo egzamino arba negynusiems baigiamojo darbo, Fakulteto dekanu teikimu, Kolegijos direktoriaus įsakymu gali būti organizuojamas papildomas Kvalifikavimo komisijos posėdis arba Fakulteto dekanu įsakymu baigiamasis egzaminas, arba baigiamojo darbo gynimas gali būti atidėtas iki kito Kvalifikavimo komisijos posėdžio arba suteikiamos akademinės atostogos. Apie neatvykimo priežastį studentas privalo iš anksto arba tą pačią egzamino ar baigiamojo darbo gynimo dieną pranešti Fakulteto dekanui. Prašymą ir dokumentus, įrodančius neatvykimo priežastį, studentas privalo pateikti kitą darbo dieną.

78. Studentai, neatvykę į baigiamąjį egzaminą be svarbios priežasties, neišlaikę baigiamojo egzamino, neparengę baigiamojo darbo nustatytu laiku, be svarbios priežasties arba neapgynę baigiamojo darbo Kvalifikavimo komisijoje, fakulteto dekanu teikimu, Kolegijos direktoriaus įsakymu šalinami iš Kolegijos.

79. Studentui pateikus prašymą gali būti leidžiama pakartotinai laikyti baigiamąjį egzaminą, ginti baigiamąjį darbą ne anksčiau kaip po vienerių metų ir ne vėliau kaip po trejų metų po studijų nutraukimo, sumokant nustatyto dydžio įmoką pagal Įmokų mokėjimo tvarką. Prašymą pakartotinai laikyti baigiamąjį egzaminą arba ginti baigiamąjį darbą, studentas privalo pateikti Kolegijos direktoriaus vardu iki baigiamojo darbo rengimo laikotarpio pradžios, nustatytos studijų grafike.

80. Tvarka, jos pakeitimai ir papildymai tvirtinami Kolegijos Akademinės tarybos sprendimu.

81. Tvarka įsigalioja nuo 2022 m. nuo vasario 1 d.
