

**LIETUVOS ŽEMĖS ŪKIO UNIVERSITETO  
VANDENS ŪKIO IR ŽEMĖTVARKOS FAKULTETO  
PAGRINDINIŲ UNIVERSITETINIŲ STUDIJŲ BAIGIAMŲJŲ ATSISKAITYMŲ TVARKA**

**1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis dokumentas reglamentuoja Vandens ūkio ir žemėtvarkos fakulteto visų pagrindinių universitetinių studijų programų baigiamųjų atsiskaitymų (baigiamųjų egzaminų laikymo, baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo) nuoseklumą, procedūras ir vertinimo kriterijus.

2. Baigiamųjų atsiskaitymų paskirtis – kompleksiškai įvertinti studentų teorines žinias ir gebėjimus bei šių žinių taikymą praktinėse situacijose pagal pagrindines kompetencijų sritis.

3. Pagrindinės universitetinės studijos baigiamos baigiamojo darbo parengimu ir jo apgynimu arba baigiamojo egzamino išlaikymu. Rengti baigiamuosius darbus turi teisę akademinį išsiskolinimą neturintys studentai, kurių 1–6 semestrų, studijuojant dienine (nuolatine) forma, arba 1–8 semestrų, studijuojant neakivaizdine (iššėstine) forma, dalykų studijų rezultatų galutinių įvertinimų svertinis vidurkis yra lygus ar didesnis už nustatytą fakulteto dekanato potvarkiu.

4. Studentai, neturintys teisės rengti baigiamųjų darbų, laiko baigiamąjį egzaminą. Baigiamąjį egzaminą taip pat laiko ir tie studentai, kurie nenori pasinaudoti baigiamojo darbo rengimo teise. Studentų, rengiančių baigiamuosius darbus ir laikančių baigiamuosius egzaminus, sąrašai yra patvirtinami dekanato potvarkiu ne vėliau kaip prieš 9 (dieninėms studijoms) ir prieš 3 mėnesius (neakivaizdinėms studijoms) iki viešojo darbų gynimo ar egzamino laikymo.

**2. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ IR EGZAMINŲ VERTINIMO KOMISIJA**

5. Baigiamieji darbai ginami ir baigiamieji egzaminai vertinami Baigiamųjų darbų ir egzaminų vertinimo komisijoje. Šios komisijos nariais gali būti dėstytojai, turintys mokslinį laipsnį. Nemažiau kaip trys dėstytojai turi būti iš studijų programą kurujančių katedrų. Pageidaujama, kad bent vienas komisijos narys būtų iš kitos mokslo ir studijų institucijos arba darbdavius atstovaujančios organizacijos. Jam mokslinis laipsnis nėra būtinas. Komisijos pirmininką (pageidautina iš kitos mokslo ir studijų institucijos arba darbdavius atstovaujančios organizacijos) ir narius tvirtina Universiteto rektorius Fakulteto tarybos siūlymu. Komisijos sudėtis yra viešai paskelbiama dekanato ir katedrų skelbimų lentose.

**3. BAIGIAMŲJŲ EGZAMINŲ LAIKYMO TVARKA**

6. Studentas privalo išlaikyti vieną baigiamąjį egzaminą. Dalykus, kurie įtraukiami į baigiamąjį egzaminą, katedrų teikimu numato Fakulteto tarybos studijų komisija.

7. Baigiamųjų egzaminų klausimus ir praktines užduotis parengia katedros vedėjo paskirtas dėstytojas(ai). Egzamino klausimai turi aprėpti visus į egzaminą įtrauktus dalykus, būti nedviprasmiški, aiškiai nusakantys klausimo turinį. Praktinės užduotys turi būti skirtos studento perkeliamesiems gebėjimams atskleisti. Fakulteto tarybos studijų komisija gali katedroms rekomenduoti egzaminavimui naudoti testus. Egzamino klausimus, užduotis ir testus peržiūri juos rengęs dėstytojas(ai), katedros vedėjas, studijų prodekanas. Egzamino klausimai, užduotys ir testai yra laikomi užantspauduotame voke dekanato seife.

8. Studentams pageidaujant, egzaminui organizuojama konsultacija, kuri turi įvykti iki egzamino likus ne mažiau kaip savaitei. Baigiamųjų egzaminų ir jų konsultacijų grafiką tvirtina dekanas ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki egzamino. Grafike nurodomi ir konsultuojantys dėstytojai.

9. Egzaminą studentai laiko raštu, rašydami specialiuose egzamino lapuose, kurių formą patvirtina dekanas. Lape turi būti nurodytas egzamino pavadinimas, studento vardas ir pavardė, egzamino laikymo data, Baigiamųjų darbų ir egzaminų vertinimo komisijos sudėtis, egzamino klausimai ir praktinė užduotis. Po paskutinio atsakymo studentas turi pasirašyti. Paskutiniame lape Baigiamųjų darbų ir egzaminų vertinimo komisija įrašo egzamino vertinimą ir pasirašo.

10. Egzaminai vykdomi dekanato patvirtintame grafike nurodytu laiku ir auditorijoje. Jeigu studentas į egzaminą atvyksta pavėlavęs, jam laikyti egzaminą neleidžiama. Jeigu studentas į egzaminą neatvyko dėl dokumentais įrodomų svarbių priežasčių ir apie tai prieš egzaminą pranešė dekanatui, tai jam egzamino laikymas organizuojamas kitu laiku. Kiti studentai, nelaikę egzamino nustatyto laiku, jį gali laikyti tik kitais metais dekanato patvirtintame grafike nurodytu laiku.

11. Egzaminas vykdomas dalyvaujant bent vienam Baigiamųjų darbų ir egzaminų vertinimo komisijos nariui ir ne mažiau dviems dalykų dėstytojams. Egzamino pradžioje komisijos pirmininkas informuoja studentus apie egzamino trukmę, patikrina dalyvaujančiuosius egzamine. Studentams išdalijami specialūs egzamino lapai. Egzamino trukmę nustato Baigiamųjų darbų ir egzaminų vertinimo komisija bendru sutarimu, atsižvelgiant į egzamino klausimų ir užduočių skaičių bei jų sudėtingumą.

12. Esant nusirašinėjimo atvejui, egzamino laikymas nutraukiamas, egzamino lapuose vietoje įvertinimo nurodant nusirašinėjimo fakto užfiksavimo laiką ir naudotas nusirašinėjimo priemones. Medžiaginės nusirašinėjimo priemonės yra pridėdamos prie egzamino lapų. Baigiamojo egzamino protokole ir studijų knygelėje nusirašinėjusiam studentui įrašoma "Egzamino rezultatai anuliuoti". Nusirašinėjęs studentas egzaminą turi teisę perlaikyti tik kitais metais dekanato patvirtintame grafike nurodytu laiku.

13. Katedros vedėjų paskirti dalykų dėstytojai įvertina klausimų ir praktinės užduoties atsakymus. Klausimai ir praktinė užduotis gali turėti reikšmingumo koeficientus, jeigu taip buvo numatyta rengiant šiuos klausimus ir užduotis.

14. Egzamino apibendrinimas vykdomas Baigiamųjų darbų ir egzaminų vertinimo komisijos uždarame posėdyje. Apibendrinami atsakymus, komisijos nariai gali konsultotis su dalykų dėstytojais. Komisijos pirmininkas sudaro vertinimų suvestinę ir nustato galutinį vertinimą.

15. Egzamino galutiniai vertinimai yra surašomi į Baigiamojo egzamino laikymo protokolą ir studentų studijų knygeles. Šiuos dokumentus pasirašo visi komisijos nariai. Studentų pageidavimu egzamino rezultatai gali būti skelbiami viešai arba pranešami asmeniškai kiekvienam studentui.

16. Bakalauro kvalifikacija suteikiama studentui, kurio egzamino įvertinimas yra ne mažesnis kaip 5 (silpnai). Studentui, kurio egzamino įvertinimas yra 4 ir mažiau, bakalauro kvalifikacija nesuteikiama, egzaminą jis gali perlaikyti po metų dekanato patvirtintame grafike nurodytu laiku.

17. Baigiamąjį egzaminą laikiusio studento egzamino lapai saugomi studento asmens byloje.

#### 4. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RENGIMAS

18. Baigiamųjų darbų tematika pagal studijų programas yra sudaroma šias programas kuruojančiose katedrose ir tvirtinama katedrų posėdžiuose. Baigiamųjų darbų temas siūlo dėstytojai, dėstantys atitinkamose studijų programose, pagal savo dėstomo dalyko tematiką arba praktinę, mokslo tiriamąją veiklą. Baigiamojo darbo vadovu gali būti magistro laipsnį arba jam atitinkančią kvalifikaciją, bent 2 metų mokslinio tiriamojo arba praktinio darbo patirtį baigiamojo darbo srityje turintis asmuo. Temų sąrašai ne vėliau kaip lapkričio mėn. 1 d. paskelbiami katedrų skelbimo lentose.

19. Studentas, turintis leidimą rengti baigiamąjį darbą, jo temą renka iš katedrose patvirtintų temų sąrašų ir per lapkričio mėnesį registruojasi katedrose. Studentas turi teisę argumentuotai

prašyti ir nesančios sąrašė temos, taip pat iš pateiktų sąrašų rinktis darbo vadovą. Katedros vedėjas, atsižvelgdamas į prašomos temos atitikimą studijų programai, dėstytojų pedagoginius krūvius, katedros mokslinės veiklos kryptis, patenkina studento prašymą arba siūlo jį koreguoti. Nesant galimybių patenkinti studentų prašymų vienoje katedroje, dekanatas studentus gali nukreipti į kitą katedrą. Katedros vedėjas iki gruodžio 1 d. sudaro studentų, rašančių katedroje baigiamuosius darbus sąrašą, nuroydamas darbų temas ir vadovus. Dekano potvarkiu studentų pasirinktos baigiamųjų darbų preliminarosios temos ir vadovai tvirtinami pirmąją gruodžio savaitę.

20. Baigiamojo darbo vadovas kartu su studentu per dvi savaites nuo baigiamojo darbo temos patvirtinimo, sudaro baigiamojo darbo rengimo užduoties turinį. Išnagrinėjus baigiamojo darbo turinį atitinkančią literatūrą ir ją apibendrinus, iki vasario 10 d. pagal reikalą patikslinamas turinys ir galutinai (dviem egzemplioriais) apiforminama baigiamojo darbo rengimo užduotis (1 priedas). Joje pateikiamas darbo turinys, darbo rengimo grafikas, darbo parengimo galutinė data. Užduotį pasirašo studentas ir darbo vadovas, tvirtina katedros vedėjas. Sudarant užduotį baigiamojo darbo tema gali būti tikslinama. Darbo turinys turi turėti bendruosiuose baigiamojo darbo rengimo metodiniuose patarimuose pateiktas sudėtines dalis. Vienas baigiamojo darbo rengimo užduoties egzempliorius paliekamas studentui, kurį jis vėliau įsega į baigiamąjį darbą, antrasis lieka katedroje. Baigiamojo darbo užduoties kopija pateikiama dekanatui. Neparengus iki nustatyto termino baigiamojo darbo užduoties, dekanato sprendimu studentui neleidžiama rengti baigiamojo darbo ir skiriamas baigiamasis egzaminas.

21. Koreguojant baigiamojo darbo užduotį, jos galutinis variantas sudaromas iki viešojo gynimo likus ne mažiau kaip 1,5 mėn. dviem egzemplioriais, iš kurių vienas paliekamas studentui, antrasis lieka katedroje.

22. Darbas rengiamas pagal užduotyje sudarytą darbo rengimo grafiką. Kiekvieno etapo pabaigoje studentas ir darbo vadovas aptaria atliktus darbus, jų rezultatyvumą, būtinus atlikti koregavimus, naujojo darbų etapo metodiką, informacijos šaltinius. Nesilaikant baigiamojo darbo rengimo grafiko, vadovas apie tokį atvejį informuoja katedros vedėją, kuris išanalizavęs situaciją, rekomenduoja dekanui neleisti studentui toliau rengti baigiamojo darbo. Dekano potvarkiu tokiam studentui neleidžiama toliau rengti baigiamojo darbo ir jam skiriamas baigiamasis egzaminas.

23. Darbo vadovo pareigos:

- konsultuoti studentą sudarant baigiamojo darbo rengimo užduotį;
- įvertinti studento surinktą ir išanalizuotą literatūrą;
- konsultuoti nustatant darbo tikslą ir uždavinius, darbo objektą ir sudarant darbo metodiką;
- teikti konsultacijas kiekvieno baigiamojo darbo rengimo etapo pradžioje ir pabaigoje, įvertinti jo rezultatus;
- perskaityti visą parengtą baigiamąjį darbą, įvertinant jo turinio atitikimą studijų programai, studento pastangas, darbo rezultatus ir parašyti atsiliepimą.

24. Darbo vadovo teisės:

- gauti iš studento informaciją apie darbo rengimo eigą ir šią eigą paliudijančią medžiagą (surinktą ir išanalizuotą literatūrą, atliktus skaičiavimus, parengtas darbo dalis ir pan.);
- atsisakyti vadovauti baigiamojo darbo rengimui, jeigu studentas visiškai nesilaiko darbo rengimo grafiko. Raštiškas ir argumentuotas atsisakymas vadovauti pateikiamas katedros vedėjui. Atsisakymas įsigalioja tik katedros vedėjui jį patvirtinus.

25. Studento pareigos:

- sudaryti baigiamojo darbo rengimo užduotį ir laiku ją pateikti katedrai bei dekanatui;
- surinkti reikiamą literatūrą, ją susisteminti;
- padedant vadovui, nustatyti darbo tikslus ir uždavinius, apibrėžti darbo objektą, sudaryti darbo planą;
- sudaryti darbo metodiką;
- rengti baigiamąjį darbą laikantis darbo rengimo grafiko, t.y. pateikti vadovui darbo rengimo grafike numatytu laiku informaciją apie darbo rengimo eigą ir šią eigą paliudijančią

medžiagą (surinktą ir išanalizuotą literatūrą, atliktus skaičiavimus, parengtas darbo dalis ir pan.);

- laikytis Studijų komisijos patvirtintų reikalavimų pagrindinių universitetinių studijų baigiamiesiems darbams;
- nustatytais terminais užbaigti darbo rengimą, pateikti darbą vadovui (ne mažiau kaip 2 savaitės iki gynimo katedroje) ir recenzentui (ne mažiau kaip savaitė iki viešojo gynimo);
- darbą apginti katedroje;
- ne mažiau kaip dviems dienoms likus iki viešo gynimo, baigiamąjį darbą pristatyti į dekanatą;
- dekanato sudarytame darbų gynimo grafike nurodytu laiku darbą apginti Baigiamųjų darbų ir egzaminų vertinimo komisijoje, laikantis reikalavimų, nurodytų šios tvarkos 5 skyriuje.

26. Studento teisės:

- tikslinti temos pavadinimą, nekeičiant jos esmės ir koreguoti baigiamojo darbo užduotį, jeigu iki viešojo gynimo liko ne mažiau kaip 1,5 mėnesiai;
- prašyti vadovo konsultuoti darbo rengimo užduoties, metodikos sudarymo, medžiagos išdėstymo ir sisteminimo klausimais;
- nutraukti baigiamojo darbo rengimą, apsisprendžiant laikyti baigiamąjį egzaminą, jeigu iki baigiamojo egzamino liko ne mažiau kaip vienas mėnuo;
- prašyti pakeisti vadovą, jeigu vadovas neatlieka šios tvarkos 19 punkte nurodytų pareigų. Prašymą pakeisti vadovą studentas pateikia raštu katedros vedėjui. Prašyme turi būti išdėstyti pakeitimo motyvai. Prašymas patenkintinas, jeigu prašymo motyvai yra argumentuoti ir iki viešojo gynimo liko ne mažiau kaip du mėnesiai.

27. Įpusėjus baigiamojo darbo rengimo laikotarpiui, katedrose atliekamas tarpinis baigiamojo darbo rengimo patikrinimas. Studentai katedros dėstytojams pristato savo atliktą darbą, o dėstytojais pagal baigiamojo darbo rengimo užduotį įvertina baigiamojo darbo rengimo atitikimą rengimo grafikui (50% baigiamojo darbo apimties). Katedros vedėjas duomenis apie studentų baigiamųjų darbų 50% darbo apimties įvykdymą pateikia dekanatui. Neparengus iki nustatyto termino numatytos baigiamojo darbo apimties, dekanato sprendimu studentui neleidžiama toliau rengti baigiamojo darbo ir jam skiriamas baigiamasis egzaminas.

28. Likus ne mažiau kaip 3 savaitėms iki viešojo gynimo, studentas turi darbą užbaigti ir neįrištą įteikti vadovui. Vadovas, darbą turi perskaityti per 3 darbo dienas ir parašyti atsiliepimą. Vadovas gali rekomenduoti studentui operatyviai pašalinti smulkius trūkumus ir pakartotinai jam pateikti.

29. Darbo gynimo katedroje metu studentas trumpai pristato darbo tikslą, uždavinius ir kokius metodus taikydamas gavo rezultatus, pakomentuoja gautus rezultatus, įvertina jų reikšmingumą. Po to, studentas atsako į katedros dėstytojų klausimus. Darbo vadovas gali žodžiu išdėstyti savo argumentus apie atliktą darbą. Atsižvelgiant į studento pasisakymą, atsakymus į klausimus, vadovo ir kitų dėstytojų nuomonę, katedra priima sprendimą dėl katedros rekomendacijos ginti darbą viešai. Šis sprendimas įrašomas baigiamojo darbo rengimo užduotyje. Jeigu sprendimas yra teigiamas, tai studentas gali tęsti darbo recenzavimo procedūrą. Jeigu sprendimas yra neigiamas, tai darbas yra laikomas neparengtu, jis turi būti taisomas iš esmės ir ginamas po metų dekanato patvirtintame grafike nustatytu laiku. Neigiamo sprendimo atveju, katedros vedėjas turi operatyviai pristatyti dekanatui katedros posėdžio protokolo išrašą.

## 5. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ VIEŠASIS GYNIMAS

30. Likus vienam mėnesiui iki viešųjų gynimų pradžios, dekanas patvirtina galutines baigiamųjų darbų temas ir paskiria recenzentus. Recenzantai parenkami derinant baigiamųjų darbų temas su dėstytojų (recenzentų) metodinio, mokslinio darbo tematika. Likus savaitei iki viešųjų gynimų pradžios, dekanas paskelbia baigiamųjų darbų gynimo grafiką.

31. Studentas, parengęs darbą ir turintis vadovo teigiamą atsiliepimą bei katedros rekomendaciją darbą ginti viešai, likus savaitei iki viešojo gynimo, turi įrištą darbą (vieną egzempliorių) kartu su

vadovo atsiliepimu, perduoti recenzentui. Recenzentas per 3 darbo dienas perskaito darbą ir įvertina jį pagal šiuos kriterijus:

- darbo struktūros atitikimas reikalavimams;
- santraukos informatyvumas;
- kalbos stiliaus ir rašybos taisyklingumas;
- lentelių, paveikslų ir formulių apiforminimas;
- literatūros sąrašo sudarymo ir citavimo atitikimas reikalavimams;
- darbo pavadinimo atitikimas turiniui;
- įvade suformuluotų tikslo ir uždavinių įgyvendinimas;
- panaudotos literatūros atitikimas darbo turiniui;
- temos iširtumo pristatymas literatūros apžvalgoje;
- darbo metodų parinkimas ir darbo sąlygų aprašymas;
- darbo rezultatų (analizės, skaičiavimų, projektavimo) vertė ir pateikimo kokybė;
- darbo rezultatų apibendrinimas;
- išvadų atitikimas išskeltiems uždaviniams ir gautiems rezultatams.

Pagal kiekvieną kriterijų recenzentas atlieka įvertinimą. Recenzijos pabaigoje atliekamas bendras darbo įvertinimas 10 balų sistemoje. Po recenzavimo bet kurie taisymai baigiamajame darbe yra draudžiami.

32. Baigiamųjų darbų ir egzaminų vertinimo komisijos nariai turi teisę iš anksto susipažinti su kita dieną ginamais baigiamaisiais darbais. Likus ne mažiau kaip dviems dienoms iki darbo viešojo gynimo, studentas jį privalo pristatyti į dekanatą. Pristačius darbą, dekanate baigiamojo darbo pirmame puslapyje atžymima apie darbo pristatymo laiką. Jeigu darbas iki 15 valandos nepristatomas, jis viešai neginamas.

33. Baigiamieji darbai ginami viešajame Baigiamųjų darbų ir egzaminų vertinimo komisijos posėdyje. Darbai ginami griežtai laikantis dekanato patvirtinto darbų gynimo grafiko. Esant itin svarbioms priežastims (ja negali būti nesavalaikis darbo parengimas), studentas gali raštiškai prašyti dekanato pakeisti darbo viešojo gynimo datą. Jeigu studentas nustatytu laiku ginti neatvyko, tai darbo gynimas atidedamas vieneriems metams.

34. Baigiamųjų darbų viešasis gynimas vyksta, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Posėdyje rekomenduojama dalyvauti darbo vadovui. Recenzentas baigiamojo darbo gynime privalo dalyvauti.

35. Viešai baigiamieji darbai ginami šia tvarka:

35.1. Baigiamųjų darbų ir egzaminų vertinimo komisijos pirmininkas supažindina studentus su bendrąja gynimo tvarka, primena, kokia turi būti pranešimo struktūra ir trukmė.

35.2. Baigiamųjų darbų gynimo grafike numatyta eile studentai kviečiami ginti savo darbus. Darbai ginami šiuo nuoseklumu:

- pirmininkas patikrina ar yra visi darbą ginančiojo studento dokumentai: baigiamasis darbas, vadovo atsiliepimas, recenzija;
- pirmininkas skelbia darbą ginančiojo vardą, pavardę, baigiamojo darbo temą, vadovo mokslinį laipsnį ir pedagoginį vardą, vardą ir pavardę, recenzento mokslinį laipsnį ir pedagoginį vardą, vardą ir pavardę;
- studentas, naudodamas demonstracinę medžiagą, nurodo baigiamojo darbo pavadinimą, objektą, apibrėžia tikslą ir uždavinius, išdėsto taikytus metodus ir gautus rezultatus, įvertina gautų rezultatų reikšmingumą. Studento pranešimo trukmė 8 – 10 min;
- recenzentas pristato recenziją, atskleisdamas pagrindinius darbo privalumus bei trūkumus ir paskelbia galutinį įvertinimą;
- studentas, argumentuodamas baigiamuoju darbu, teorinėmis žiniomis ir praktiniais gebėjimais, atsako į recenzento pastabas;
- komisijos pirmininkas ir nariai pateikia studentui klausimus ir išklauso jo atsakymus. Klausimai turi būti tiesiogiai susiję su baigiamojo darbo tema, jos teorinių, metodinių ir praktinių aspektų bei gautų rezultatų aiškinimu. Kiekvienas komisijos narys gali užduoti

nedaugiau kaip du klausimus, išskyrus paklausimus, kurie tiesiogiai susiję su atsakymų į anksčiau pateiktus klausimus detalizacija. Studento atsakymai neaptariami ir nekomentuojami. Komisijos nariai turi garsiai įvardinti klaidas, kurias jie pastebėjo baigiamajame darbe ar demonstracinėje medžiagoje;

- klausimus gali pateikti kiti viešajame gynime dalyvaujantys asmenys (dėstytojai, studentai), jeigu jie to pageidauja. Jų klausimai taip pat turi būti tiesiogiai susiję su baigiamojo darbo tema;
- pirmininkas apibendrina gynimo rezultatus.

36. Posėdžio metu komisijos nariai, studentai ir kiti dalyvaujantys asmenys turi laikytis bendrųjų etikos normų, būti tolerantiškais, neužgaulinti vieni kitų, susilaikyti nuo išankstinių viešųjų vertinimų. Kiekvienas komisijos narys atlieka asmeninį baigiamųjų darbų vertinimą 10 balų sistemoje pagal šiuos kriterijus:

- baigiamojo darbo išbaigtumas, sistemiškumas ir gilumas (reikšmingumo koeficientas – 0,3);
- studento gebėjimas sistemai atskleisti baigiamojo darbo rezultatus (reikšmingumo koeficientas – 0,3);
- atsakymų į klausimus išsamumas (reikšmingumo koeficientas – 0,3);
- studento elgsena, kalbos kultūra ir baigiamojo darbo bei demonstracinės medžiagos estetiškumas (reikšmingumo koeficientas – 0,1).

37. Baigiamųjų darbų gynimas įvertinamas Baigiamųjų darbų ir egzaminų vertinimo komisijos uždarajame posėdyje dalyvaujant posėdžio sekretoriui. Kiekvienas komisijos narys garsiai praneša apibendrintą asmeninį vertinimą. Komisijos pirmininkas sudaro vertinimų suvestinę, įtraukdamas recenzento įvertinimą, ir aritmetinio vidurkio skaičiavimo būdu nustato galutinį vertinimą. Esant ribiniam vertinimui, lemia komisijos pirmininko nuomonė. Komisijos nariai, pranešdami savo nuomonę turi teisę išsakyti ir vertinimo argumentus. Jeigu kurio nors nario vertinimas yra dviem ir daugiau balų mažesnis ar didesnis už vidutinį, tai šis narys privalo išsakyti vertinimo argumentus. Kai darbo vadovas yra komisijos narys, tai jis darbo gynimo nevertina.

38. Baigiamųjų darbų gynimo galutiniai įvertinimai surašomi į Baigiamųjų egzaminų laikymo protokolą ir studentų studijų knygeles. Protokolą surašo dekanas paskirtas posėdžio sekretorius. Šiuos dokumentus pasirašo visi gynime dalyvavę komisijos nariai. Studentų pageidavimu baigiamųjų darbų gynimo rezultatai gali būti skelbiami viešai arba pranešami asmeniškai kiekvienam studentui įteikiant baigiamojo egzamino laikymo protokolo kopiją.

39. Bakalauro kvalifikacija suteikiama studentui, kurio baigiamasis darbas įvertintas ne mažiau kaip 5 balais (silpnai). Studentui, kurio baigiamasis darbas įvertintas 4 balais ir mažiau, bakalauro kvalifikacija nesuteikiama, jis turi iš esmės pertvarkyti darbą ir nustatyta tvarka jį ginti kitais metais.

40. Sėkmingai apginti baigiamieji darbai saugomi katedroje 5 metus.