PATVIRTINTA

VDU ŽŪA Miškų ir ekologijos fakulteto

tarybos posėdyje 2022 m. gegužės 12 d.

(protokolas Nr. 3)

# VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO ŽEMĖS ŪKIO AKADEMIJOS MIŠKŲ IR EKOLOGIJOS FAKULTETO MAGISTRO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO IR GYNIMO SPECIALIŲJŲ REIKALAVIMŲ BEI PROCEDŪRŲ APRAŠAS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vytauto Didžiojo universiteto (toliau – Universiteto) Žemės ūkio akademijos (toliau – Akademijos) Miškų ir ekologijos fakulteto (toliau – Fakulteto) magistro baigiamųjų darbų (toliau – baigiamųjų darbų) rengimo ir gynimo reikalavimų bei procedūrų aprašas (toliau – aprašas) nustato specialiuosius reikalavimus Fakultete rengiamiems baigiamiesiems darbams, juos rengiantiems studentams, kitiems šių baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo proceso dalyviams, taip pat baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo procedūras.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Universiteto studijų reguliaminu ir Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo bendrosios tvarkos aprašu, Fakultete sukaupta baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo patirtimi bei vykdomų II studijų pakopos programų teisiniu reglamentavimu, specifika ir praktika.
3. Aprašo paskirtis – sukurti prielaidas skaidriai ir kokybiškai rengti baigiamuosius darbus ir užtikrinti jų gynimą, jas susiejant su studentų akademinėmis teisėmis, Fakultete vykdomų studijų programų tikslais ir numatytais pasiekti studijų rezultatais.
4. Baigiamasis darbas – magistrantūros studijų programos baigiamasis rašto mokslinis tarimasis darbas, kurio savarankišku parengimu ir gynimu studentas apibendrintai įrodo gebėjimą spręsti studijų programoje apibrėžtas mokslines ar praktines problemas, kitų studijų programoje numatytų kompetencijų įgijimą.

# REIKALAVIMAI BAIGIAMIESIEMS DARBAMS IR JŲ RENGIMAS

1. Baigiamųjų darbų rengimas prasideda nuo temos šiems darbams pasirinkimo ir darbo vadovo patvirtinimo.
2. Baigiamųjų darbų temų sąrašus parengia studijų programas kuruojančios katedros, atsižvelgiant į Fakultete vykdomos mokslinės veiklos tematines kryptis, studijų programų pobūdį, tikslus ir numatytus pasiekti studijų rezultatus. Temos aktualizuojamos jas susiejant su aktualiomis mokslo tendencijomis bei profesinės veiklos problemomis, procesų visuomenėje aktualijomis. Baigiamųjų darbų temos turi būti orientuotos į mokslinio pobūdžio baigiamuosius darbus. Kartu su baigiamųjų darbų temomis turi būti nurodyti ir joje dirbantys katedros dėstytojai bei mokslo darbuotojai, kiti tyrėjai – potencialūs baigiamųjų darbų vadovai (toliau – vadovai). Baigiamųjų darbų temų sąrašai turi būti patvirtinti katedrų, kuruojančių studijų programas, susirinkimuose. Baigiamųjų darbų temų sąrašai atnaujinami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per du studijų metus. Patvirtinti baigiamųjų darbų temų sąrašai turi būti viešai paskelbti ir prieinami studentams.
3. Baigiamųjų darbų temas studentai turi pasirinkti pirmojo (ištęstinių studijų atveju – ne vėliau kaip trečiojo) semestro metu ir apie tai informuoja studijų programą kuruojančios katedros vedėją. Studentas turi teisę siūlyti ir tokią temą, kurios nėra patvirtintame baigiamųjų darbų temų sąraše. Apie studento siūlomos temos bei potencialaus vadovo tinkamumą sprendžia studijų programą kuruojančios katedros vedėjas.
4. Vadovais gali būti mokslininkai (dėstytojai, mokslo darbuotojai ir kiti tyrėjai, turintys daktaro mokslinį laipsnį), dirbantys mokslinį darbą studento pasirinktoje temoje. Baigiamojo darbo vadovas turi būti susijęs darbiniais santykiais su Universitetu. Išimtinais atvejais, suderinus su studijų programos komiteto pirmininku, darbo vadovu gali būti dėstytojas, mokslo darbuotojas, III studijų pakopos studentas ir kitas tyrėjas, dirbantis mokslinį darbą studento pasirinktoje temoje, tačiau neturintis daktaro mokslinio laipsnio.
5. Iki antrojo semestro (ištęstinėse studijose – ketvirtojo semestro) pirmojo mėnesio pabaigos katedros vedėjas patvirtina visų studijų programų studentų pasirinktas baigiamųjų darbų temas ir jų vadovus. Pasirinktos baigiamųjų darbų temos negali būti keičiamos po baigiamojo semestro pirmojo mėnesio pabaigos. Patikslintus baigiamųjų darbų pavadinimus (pavadinimai turi būti pateikti lietuvių ir anglų kalbomis) tvirtina Akademijos kancleris ne vėliau kaip prieš mėnesį iki viešo gynimo datos. Potvarkiu patvirtinti baigiamųjų darbų pavadinimai nekeičiami.
6. Baigiamojo darbo rengimas turi vykti nuosekliai pagal Individualųjį baigiamojo darbo rengimo planą (toliau – planas) ir studijų programoje numatytus dalykus, kurie tiesiogiai siejami su baigiamojo darbo metodikos pagrindimu, atliekamais tyrimais ir kitais baigiamojo darbo rengimo darbais (toliau – susieti dalykai). Planą pagal pateiktą formą (priedas) parengia studentas kartu su vadovu o tvirtina katedros vedėjas. Planai saugomi studijų programą kuruojančiose katedrose.
7. Vadovai studentus konsultuoja nustatytomis konsultacijų valandomis. Pradedant nuo antrojo (ištęstinių studijų atveju – ketvirtojo) semestro, egzaminų sesijos metu studentas pateikia vadovui plane numatytų darbų išsamias ataskaitas. Vadovas, išnagrinėjęs pateiktą ataskaitą, kartu su studentu aptaria baigiamojo darbo rengimo rezultatus, pateikia studentui pastabas ir pasiūlymus, atlieka plane atžymas apie baigiamojo darbo rengimo savalaikiškumą ir kokybę.
8. Semestruose, kuriuose pagal studijų programą yra numatyti susieti dalykai, plane numatytų darbų ataskaitos pateikiamos kartu su atsiskaitymu už susijusius dalykus. Šie atsiskaitymai organizuojami ir vykdomi Universitete nustatyta tvarka bei egzaminų laikymo ir perlaikymo reikalavimais.
9. Parengtas magistro baigiamasis darbas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
   1. turi atspindėti studento žinias ir gebėjimus bent slenkstiniu lygiu:

* argumentuotai identifikuoti mokslinę problemą, kylančią pasirinktos temos tyrimų lauke, pagrįsti jos tyrimo aktualumą, objektą, tikslą ir uždavinius;
* mokslinės diskusijos būdu analizuojant ir sintetinant mokslines teorijas ir koncepcijas, naujausių tyrimų rezultatus ir atskiras mokslininkų nuomones, visapusiškai atskleisti tiriamos mokslinės problemos esmę, jos genezę, priežastingumo ryšius ir tolesnės raidos tendencijas;
* tinkamai parinkti ir korektiškai naudoti mokslinio tyrimo metodus mokslinės problemos raiškai ir tendencijoms ištirti konkrečių apribojimų ir konteksto sąlygomis;
* interpretuoti ir apibendrinti mokslinio tyrimo rezultatus, nustatyti jų taikymo sąlygas, parengti išvadas;
* kitus studijų pasiekimus, kurie yra nustatyti susijusių dalykų aprašuose.

13.2. privalomosios magistro baigiamojo dalys, kurios privalomos visoms Universiteto studijų programoms, yra išvardintos Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo bendrosios tvarkos apraše ir yra tokios:

- antraštinis lapas;

- turinys;

- santrauka rengiama dviem kalbomis – lietuvių (1 p.) ir viena iš Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų arba vokiečių) (1 p.);

- įvadas, kuriame pristatoma problema ir aprašomi visi pagrindiniai tyrimo parametrai: objektas, tikslas, uždaviniai, hipotezės (2–3 p.);

- pagrindinė darbo dalis, kurios struktūrą ir detalų turinį reglamentuoja Fakulteto specialieji baigiamųjų darbų rengimo ir vertinimo reikalavimai;

- išvados ir rekomendacijos;

- naudotos literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas;

- priedai.

13.3. Pagrindiniai darbo maketo reikalavimai :

13.3. 1. rašoma tik vienoje lapo pusėje A4 formato (210 x 297 mm) popieriuje paliekant tokias paraštes: viršutinė ir apatinė – po 20 mm, kairioji – 30 mm, dešinioji –10 mm;

13.3. 2. puslapiai, išskyrus antraštinį, numeruojami;

13.3. 3. puslapio numeris rašomas lapo apatinės paraštės centre, arabiškais skaitmenimis, be taškų ir kablelių;

13.3.4. kiekvienos pastraipos pirmoji eilutė atitraukiama nuo kairiosios paraštės 15 mm. Pastraipoms nustatoma abipusė lygiuotė – tekstas sulygiuojamas ir pagal dešiniąją, ir pagal kairiąją paraštes;

13.3. 5. tarp eilučių paliekamas 1,5 eilutės intervalas. Skyrių pavadinimai atitraukiami nuo teksto per 2 eilučių intervalą, poskyrių – per 1,5 eilutės intervalą;

13.3. 6. tekstas renkamas Times New Roman šriftu (jei kitaip nenurodyta studijų padalinio parengtuose specialiuosiuose baigiamųjų darbų rengimo ir vertinimo reikalavimuose), pagrindinio teksto raidžių aukštis –12 punktų;

13.3. 7. darbo ir skyrių pavadinimai rašomi paryškintomis didžiosiomis raidėmis, poskyrių –paryškintomis mažosiomis. Skyrių pavadinimų raidžių aukštis turi būti 16 punktų, poskyrių – 14 punktų, skirsnių – 12 punktų.

13.4. baigiamasis darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba, be klaidų, mintys išdėstytos aiškiai, nuosekliai, suprantamai, sistemingai. Atskirais atvejais, vykdant jungtines studijų programas ar dėl studijų programos specifikos, baigiamieji darbai rengiami užsienio kalba.

13.5 Magistro baigiamojo darbo pagrindinė dalis yra rengiama vadovaujantis Fakulteto nuostatomis baigiamiesiems darbams rengti, kurios pateikiamos atskirame dokumente („Rekomendacijos Miškų ir ekologijos fakulteto II pakopos (magistro) studijų programų baigiamajam darbui rengti“).

1. Baigiamasis darbas turi atitikti nustatytus citavimo ir kitus akademinės etikos, naudotos literatūros sąrašo sudarymo bei rašto darbų įforminimo reikalavimus („Rekomendacijos Miškų ir ekologijos fakulteto II pakopos (magistro) studijų programų baigiamajam darbui rengti“).
2. Rekomenduojama magistro baigiamojo darbo apimtis nuo 50 iki 70 puslapių, neįskaitant priedų.
3. Jei darbas atliktas vykdant mokslinį projektą, studentas yra skatinamas katedros nustatyta tvarka. Darbe nurodomas projekto pavadinimas ir kodas, bei studento indėlis į darbe pateikiamą tyrimą.
4. Jau darbe buvo naudojami kitų mokslininkų duomenys, įrengti objektai ir kt., metodikos skyriuje nurodoma jų autorystė.
5. Rengiant baigiamąjį darbą pasiekti tyrimų rezultatai turi būti pristatyti mokslinėje ar praktinėje konferencijoje bei publikuoti, publikacijos bendraautorius gali būti darbo vadovas ar kolegos ženkliai prisidėję prie darbo mokslinio tyrimo. Rekomenduojama tyrimų rezultatus publikuoti recenzuojamuose mokslo darbų rinkiniuose ar žurnaluose.
6. Rengiant baigiamąjį darbą studentas turi:
   1. aktyviai ir sistemingai domėtis naujausiomis mokslo tendencijomis, publikuotais tyrimų rezultatais, praktinėmis problemomis ir jų sprendimo būdais baigiamojo darbo tema.
   2. bendrauti ir bendradarbiauti su vadovu, konsultuotis su juo esminiais baigiamojo darbo rengimo, ypač – metodikos pagrindimo klausimais.
   3. laikytis plane numatytų terminų.
   4. laikytis akademinės etikos ir darbų įforminimo reikalavimų.
7. Rengiant baigiamąjį darbą studentas turi teisę:
   1. iki nustatyto termino keisti ar koreguoti baigiamojo darbo temą.
   2. argumentuotai prašyti pakeisti vadovą.
   3. kreiptis į įmones, kitas organizacijas Universiteto vardu dėl duomenų ir kitos informacijos gavimo, apklausų ir interviu atlikimo.
   4. rengti baigiamąjį darbą ar atlikti tyrimus įmonės ar kitos organizacijos užsakymu.
   5. konsultuotis su vadovu konsultacijoms skirtu laiku.
   6. gauti metodinę pagalbą sudarant tyrimų logines schemas, parenkant ir pagrindžiant tyrimų metodus, duomenų apdorojimo būdus.
8. Vadovas turi:
   1. baigiamojo darbo rengimo pradžioje informuoti studentą apie akademinės etikos reikalavimus ir jų nesilaikymo pasekmes, skatinti dalyvauti tarptautiniuose akademiniuose mainuose, pagal galimybes įtraukti į instituto vykdomus mokslinius tyrimus.
   2. konsultuoti studentą baigiamojo darbo rengimo esminiais klausimais konsultacijoms numatytu laiku.
   3. teikti metodinę pagalbą dėl mokslinės / praktinės problemos išgryninimo, tyrimų tikslų ir uždavinių apibrėžties, tyrimų atlikimo loginių schemų parengimo, tyrimo metodų parinkimo ir pagrindimo.
   4. išnagrinėti studento pateiktas plane numatytų darbų ataskaitas, susietų dalykų savarankiškus darbus (jei tokie yra), baigiamąjį darbą ar atskiras jo dalis, pateikti nuomonę dėl jų kokybės ir atlikimo savalaikiškumo, atlikti atitinkamas atžymas plane, jei reikia jį koreguoti ar, vadovo nuomone, studentas nesilaiko plano.
   5. informuoti katedros vedėją apie baigiamųjų darbų rengimo eigą, iškilusias problemas ir apie tuos studentus, kurie egzaminų sesijos metu neatsiskaitė už plane numatytus atlikti darbus bei susijusius studijų dalykus.
   6. atlikti baigiamojo darbo originalumo patikrą Universiteto naudojamoje plagiato patikros programoje ir parengti šios patikros ataskaitą, jeigu tai numatyta atitinkamuose Universiteto vidaus dokumentuose.
   7. parengti atsiliepimą apie baigiamąjį darbą, skirtą baigiamųjų darbų gynimo vertinimo komisijai.
   8. pagal galimybes dalyvauti visuose atsiskaitymuose, įskaitant ir baigiamojo darbo gynimą.
9. Vadovas gali:
   1. įvertinus studento gebėjimus, mokslo ir praktikos aktualijas siūlyti studentui keisti ar koreguoti baigiamojo darbo temą ir darbo pavadinimą.
   2. ne vėliau kaip iki pirmojo baigiamojo semestro mėnesio pabaigos atsisakyti vadovauti studento baigiamojo darbo rengimui, jei studentas du ir daugiau semestrų neatsiskaitė už plane numatytus atlikti darbus, nesilaikė akademinės etikos reikalavimų, jei vadovas dėl ligos, ilgalaikių stažuočių ar kitų objektyvių priežasčių negali nustatytu laiku užtikrinti studento konsultavimo, plane numatytų darbų atlikimo kontrolės. Sprendimą dėl vadovo keitimo priima katedros vedėjas.

# PASIRENGIMAS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMUI

1. Pasirengimą baigiamųjų darbų gynimui gali pradėti tie studentai, kurie įvykdė visus kitus studijų programoje numatytus atsiskaitymus, įskaitant ir susietų dalykų. Ar studijų programa yra įvykdyta, sprendžia Fakultetas.
2. Likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki baigiamojo darbo gynimo, akademijos kancleris potvarkiu, esant katedros vedėjo teikimui, sudaro baigiamųjų darbų atestacines komisijas bei nustato šių komisijų posėdžių datas. Atestacinės komisijos posėdžiai vykdomi likus ne mažiau kaip trims savaitėms iki baigiamųjų darbų gynimo.
3. Likus ne mažiau kaip dviem darbo dienoms iki baigiamųjų darbų peržiūros atestacinėje komisijoje, studentai privalo parengtų baigiamųjų darbų popierinius variantus pateikti katedrai.
4. Baigiamųjų darbų atestacinės komisijos pagrindinė funkcija yra įvertinti, ar įvykdyti visi privalomi baigiamojo darbo struktūros, turinio, apimties ir apiforminimo reikalavimai, ir nurodyti, kokius trūkumus būtina ištaisyti. Po tarpinio svarstymo iki nurodytos datos studentas gali pataisyti tik atestacinės komisijos nurodytus trūkumus. Į atestacinės komisijos posėdį kviečiami katedros mokslininkai, kiti tyrėjai, doktorantai, socialiniai partneriai, atsiskaitymuose nedalyvaujantys studentai, kiti pageidaujantys asmenys.
5. Baigiamųjų darbų peržiūra atestacinės komisijos posėdyje vykdoma šiuo nuoseklumu:
   1. studentas trumpai (iki 10 min.) pristato mokslinę problemą, tyrimo objektą, tikslą, uždavinius ir jų įgyvendinimą, pagrindžiant pasiektais tyrimų rezultatais ir taikytais tyrimo metodais, pabaigoje pateikia išvadas ir rekomendacijas apie tirtos problemos sprendimo būdus ir priemones, jų taikymo sąlygas.
   2. atestacinės komisijos nariai, taip pat kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys pateikia studentui su baigiamuoju darbu susijusius klausimus ir pastabas bei išklauso studento atsakymus.
6. Atestacinės komisijos nariai uždarame posėdyje aptaria kiekvieno studento baigiamąjį darbą, pristatymą, parengia išvadą dėl baigiamojo darbo tinkamumo ginti vertinimo komisijoje bei rekomenduoja recenzentų kandidatūras. Atestacinės komisijos išvada gali būti:

* baigiamasis darbas visiškai atitinka reikalavimus ir gali būti ginamas baigiamųjų darbų gynimo komisijoje;
* baigiamasis darbas turi trūkumų (jie išvardijami), bet jie gali būti pašalinti ir pataisytas darbas ginamas gynimo komisijoje;
* baigiamasis darbas turi esminių trūkumų (jie išvardijami), dėl kurių darbas negali būti ginamas gynimo komisijoje. Esminiams trūkumams priskiriama privalomų pagrindinių dalių baigiamojo darbo struktūroje nesilaikymas, nekorektiškas tyrimo metodų naudojimas, iš esmės klaidingas tyrimų rezultatų pateikimas ir interpretavimas, kiti dideli trūkumai, kurie negali būti panaikinti nerengiant naujai baigiamojo darbo.

1. Atestacinės komisijos išvados įforminamos posėdžio protokolu, kurio pagrindu parengiama Magistro baigiamųjų darbų atestacinės komisijos posėdžio pažyma, kuri pateikiama baigiamųjų darbų viešo gynimo komisijai.
2. Jeigu baigiamojo darbo vadovo atsiliepime ir (ar) tarpinio svarstymo komisijos pažymoje darbas vertinamas kaip neatitinkantis reikalavimų ir nerekomenduotinas viešam gynimui, studentas turi teisę kreiptis į komisiją su prašymu leisti ginti darbą, raštiškai išdėstydamas motyvus. Prašymą ir darbą studentas turi pateikti komisijos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki paskelbtos viešo gynimo pradžios. Apsvarsčiusi studento prašymą baigiamųjų darbų viešo gynimo komisija nusprendžia, ar studentui leidžiama darbą ginti.
3. Studentai privalo ne vėliau kaip likus dešimčiai darbo dienų iki baigiamųjų darbų viešo gynimo visiškai sutvarkytus baigiamuosius darbus (1 spausdinto ir įrišto baigiamojo darbo kopiją ir elektroninę versiją) pateikti studijų programą kuruojančiai katedrai. Studentas, nustatytais terminais nepateikęs baigiamojo darbo, netenka teisės jį ginti.
4. Iki baigiamųjų darbų pateikimo katedrai studentai privalo:
   1. baigiamajame darbe taisyti tik atestacinės komisijos nurodytus trūkumus.
   2. ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki baigiamųjų darbų viešo gynimo pradžios privalo įdėti baigiamojo darbo elektroninę versiją į CRIS talpyklą (https://vdu.lt/cris), vadovaudamiesi *VDU baigiamųjų darbų, daktaro disertacijų ir jų santraukų elektroninių dokumentų (ETD darbų) kaupimo ir saugojimo tvarkos aprašu*.
5. Katedrai pateikiamo įrišto baigiamojo darbo viršelio trečiame puslapyje įklijuotame voke studentas turi įdėti paskelbto straipsnio kopiją plagiato patikros ataskaitą. Papildomai gali būti pridėta sutartis su įmone ar kita organizacija dėl baigiamojo darbo rengimo jos veiklos pagrindu bei tokios įmonės ar kitos organizacijos vadovo parengtas atsiliepimas apie baigiamąjį darbą.
6. Katedros darbuotojas patikrina visus studentų pateiktus dokumentus. Jei plagiato patikros ataskaitoje užfiksuotas plagiato faktas, apie tai pranešama Fakulteto dekanui, kuris taiko drausminimo priemones Akademinės etikos kodekse ir kituose Universiteto vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.
7. Katedrai pateikti ir įregistruoti darbai ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki gynimo perduodami recenzentams ir baigiamųjų darbų vadovams jų atsiliepimams parengti. Recenzentai parenkami iš mokslininkų tarpo baigiamųjų darbų tematikai artimos kompetencijos pagrindu. Katedros vedėjas ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki baigiamųjų darbų viešo gynimo pradžios skiria recenzentą.
8. Paskirti recenzentai išsamiai išnagrinėja baigiamuosius darbus ir parengia nustatytos formos atsiliepimus, kuriuose aptaria baigiamojo darbo privalumus ir trūkumus, pateikia papildomas pastabas bei diskusinius klausimus ir suformuluoja išvadą apie baigiamojo darbo atitikimą nustatytiems reikalavimams, nenurodant konkretaus pažymio. Recenzentų parengti atsiliepimai likus ne mažiau kaip dviem darbo dienoms iki viešo gynimo kartu su baigiamaisiais darbais perduodami studijų programą kuruojančiai katedrai. Katedros darbuotojas pateikia darbą baigiamųjų darbų viešo gynimo komisijos sekretoriui. Recenzija studentui siunčiama el. paštu.
9. Vadovai parengia nustatytos formos atsiliepimus, kuriuose turi būti suformuluotas pasiūlymas dėl teigiamo ar neigiamo vertinimo (nenurodant konkretaus pažymio). Vadovų parengti atsiliepimai, likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki viešo gynimo, kartu su baigiamaisiais darbais perduodami studijų programą kuruojančiai katedrai. Katedros darbuotojas atsiliepimą įdeda į baigiamajame darbe įklijuotą voką.

# BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS IR VERTINIMAS

1. Baigiamojo darbo gynimas yra viešas ir vyksta rektoriaus įsakymu paskirtos gynimo vertinimo komisijos posėdyje. Komisija sudaroma iš ne mažiau nei penkių asmenų: studijų krypties mokslininkų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių. Jos pirmininku skiriamas studijų krypties mokslininkas, nesusijęs su Universitetu darbiniais santykiais. Gynimo vertinimo komisija suformuojama vieneriems kalendoriniams metams.
2. Gynimo vertinimo komisijų posėdžių datas, ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį, nustato akademijos kancleris.
3. Gynimo vertinimo komisijos posėdžiui pateikiami šie dokumentai:
   1. Rektoriaus įsakymas dėl komisijos sudarymo;
   2. potvarkis dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus;
   3. gynimo vertinimo komisijos posėdžio darbotvarkė;
   4. baigiamųjų darbų gynimo protokolo forma;
   5. studentų baigiamieji darbai su visais privalomais dokumentais, įdėtais į įklijuotą voką;
   6. vadovo, katedros vedėjo, studento ar įmonės, kitos organizacijos, kurioje buvo parengtas darbas, prašymai baigiamąjį darbą ginti uždarame posėdyje.
4. Posėdžiui vadovauja gynimo vertinimo komisijos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Vadovų ir recenzentų dalyvavimas yra pageidautinas.
   1. Gynimo vertinimo komisijos posėdžio pradžioje pagal poreikį organizuojamas uždaras pasitarimas, kurio metu išnagrinėjami atvejai, kai vertinimo komisijai pateikti vadovo, katedros vedėjo, studento ar įmonės, kitos organizacijos, kurioje buvo parengtas darbas, prašymai baigiamąjį darbą ginti uždarame posėdyje. Jei baigiamajame darbe panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys ir rezultatai neviešintini, gynimo vertinimo komisija gali nuspręsti leisti darbą ginti posėdžio uždaroje dalyje. Šioje posėdžio dalyje, be komisijos narių ir studento, gali dalyvauti recenzentas ir vadovas. Uždaro gynimo dalyviai pasirašo nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą.
5. Kiekvieno baigiamojo darbo gynimas vyksta šiuo nuoseklumu:
   1. prieš baigiamųjų darbų gynimo pradžią vertinimo komisijos pirmininkas ar jo įgaliotas komisijos narys turi studentus supažindinti su gynimo eiga ir procedūromis, baigiamųjų darbų vertinimo procedūra.
   2. studentas pristato darbą, nurodydamas tyrimo mokslinę ar praktinę problemą, tikslą, uždavinius, apibūdina tyrimų medžiagą ir metodus, gautus rezultatus, supažindina su išvadomis ir jas pagrindžia, pateikia rekomendacijų. Pranešimo trukmė – iki 15 min.
   3. po darbo pristatymo studentui klausimus gali užduoti gynimo vertinimo komisijos nariai ir kiti gynime dalyvaujantys asmenys. Studentas atsako į pateiktus klausimus.
   4. vadovas ir recenzentas perskaito savo atsiliepimus ir juose nurodytus įvertinimus. Jei vadovas ar / ir recenzentas posėdyje nedalyvauja, jų atsiliepimus perskaito posėdžio sekretorius ar kitas vertinimo komisijos pirmininko paskirtas komisijos narys. Studentui suteikiama galimybė paaiškinti atsiliepimuose nurodytas pastabas ar trūkumus. Gynimo vertinimo komisijos pirmininkas supažindina su įmonės ar kitos organizacijos, kurioje atliktas tyrimas, vadovo atsiliepimu, jei toks atsiliepimas pateiktas.
   5. esant pageidavimams, skelbiama diskusija baigiamojo darbo probleminiais klausimais. Diskusijoje gali dalyvauti visi posėdžio dalyviai. Pasibaigus diskusijai, vertinimo komisijos pirmininkas skelbia baigiamojo darbo gynimo pabaigą.
6. Užbaigus visų baigiamųjų darbų gynimą, organizuojamas gynimo vertinimo komisijos posėdžio uždaras pasitarimas, kuriame dalyvauja tik komisijos nariai. Kiekvienas gynimo vertinimo komisijos narys baigiamąjį darbą ir jo gynimą vertina atskirai. Atsižvelgiama į recenzento ir vadovo atsiliepimus. Bendras baigiamojo darbo įvertinimas lygus visų vertinimo komisijos narių įvertinimų aritmetiniam vidurkiui, suapvalintam iki sveiko skaičiaus. Tuo atveju, kai vertinimo komisijos narys yra baigiamojo darbo vadovas, jo įvertinimas į aritmetinio vidurkio skaičiavimą neįtraukiamas. Jei kurio nors vertinimo komisijos nario įvertinimai stipriai skiriasi nuo apskaičiuoto vidurkio, jis turi argumentuotai paaiškinti tokio įvertinimo motyvus. Po išsakytų motyvų bendro aptarimo galutinis įvertinimas gali būti pakoreguotas. Galutinį sprendimą tokiu atveju priima komisijos pirmininkas.
7. Baigiamųjų darbų galutiniai įvertinimai fiksuojami gynimo vertinimo komisijos posėdžio protokole ir įrašomi į galutinių pažymių suvestinę. Pripažįstama, kad baigiamasis darbas yra apgintas ir studentui suteikiama magistro kvalifikacija, jei galutinis vertinimas yra ne mažesnis kaip 5 balai. Nepatenkinamo įvertinimo atveju į protokolą įrašomi ir tokio įvertinimo argumentai. Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę vertinimo komisijos nariai.
8. Po posėdžio gynimo vertinimo komisijos pirmininkas viešai apibūdina gynimo eigą ir apibendrintai paskelbia gynimo rezultatus. Apie galutinius baigiamųjų darbų įvertinimus kiekvienas studentas informuojamas asmeniškai.
9. Gynimo vertinimo komisijos sprendimai dėl baigiamųjų darbų įvertinimo apeliacine tvarka neskundžiami. Apeliacijos dėl procedūrų pažeidimų svarstomos Studijų reguliamine nustatyta tvarka.
10. Studentai, negynę ar neapgynę baigiamųjų darbų, šalinami iš Universiteto. Jiems, sudarius studijų sutartį su Universitetu, leidžiama baigiamąjį darbą ginti ne anksčiau kaip po pusės metų, jei susidaro ginančiųjų grupė pagal Studijų reguliamine nustatytą tvarką. Pakartotinai ginant baigiamąjį darbą, turi būti naujai sėkmingai įveikti visi pasirengimo baigiamųjų darbų gynimui etapai. Pakartotinai ginamas baigiamasis darbas turi atitikti gynimo metu galiojančius reikalavimus. Antrą kartą neapgynus baigiamojo darbo, sudarius atitinkamą studijų sutartį, gali būti rengiamas naujas baigiamasis darbas.
11. Baigiamasis darbas ne vėliau kaip po dvejų metų vieną kartą gali būti ginamas eksternu, pasirašant eksterno studijų sutartį, jei darbas ankstesniais studijų metais buvo parengtas, įteiktas ir rekomenduotas ginti.
12. Neapgynusiems baigiamųjų darbų pageidaujant, jiems gali būti išduota akademinė pažyma, kurioje nurodomi studijuoti dalykai, jų apimtis kreditais ir studijų pasiekimų galutiniai įvertinimai.
13. Ypatingais atvejais baigiamieji darbai gali būti ginami nuotoliniu būdu. Reikalavimai ir rekomendacijos baigiamųjų darbų gynimo eigai nuotoliniu būdu yra detalizuoti rektoriaus įsakymu tvirtinama tvarka „Reikalavimai baigiamųjų darbų gynimui organizuoti nuotoliniu būdu Vytauto Didžiojo universitete“.

# BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Baigiamųjų darbų saugojimas vykdomas remiantis VDU Rektoriaus 2020 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. 253 „Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo bendrosios tvarkos aprašas“ (https://www.vdu.lt/wp-content/uploads/2020/05/Baigaim%C5%B3j%C5%B3-darb%C5%B3-tvarka.pdf) nustatyta tvarka.
2. Baigiamųjų darbų gynimo nuotoliniu būdu tvarka pateikta VDU Rektoriaus 2020 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. 253 „Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo bendrosios tvarkos aprašas“ (VII skyrius) (https://www.vdu.lt/wp-content/uploads/2020/05/Baigaim%C5%B3j%C5%B3-darb%C5%B3-tvarka.pdf) nustatyta tvarka.
3. Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo rezultatų stebėseną vykdo katedros ir Fakulteto dekanas, vertinimą vykdo ir pasiūlymus baigiamųjų darbų rengimui bei gynimui tobulinti teikia studijų programų komitetai bei Fakulteto taryba.