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 BAKALAURO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO IR GYNIMO SPECIALIŲJŲ REIKALAVIMŲ BEI PROCEDŪRŲ APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vytauto Didžiojo universiteto (toliu – Universiteto) Žemės ūkio akademijos (toliau – Akademijos) Miškų ir ekologijos fakulteto (toliau – Fakulteto) bakalauro 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 I studijų pakopos programų teisiniu reglamentavimu 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 – bakalauro studijų programos baigiamasis rašto darbas, kurio savarankišku parengimu ir gynimu studentas apibendrintai įrodo gebėjimą spręsti pasirinktą tyrimo problemą, kitų studijų programoje numatytų kompetencijų įgijimą.

**II. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMAS**

5. Baigiamųjų darbų rengimas prasideda nuo temos pasirinkimo ir darbo vadovo patvirtinimo.

6. Baigiamųjų darbų temų sąrašus parengia katedros atsižvelgiant į Fakultete vykdomų studijų programų pobūdį, tikslus ir numatytus pasiekti studijų rezultatus. Temos aktualizuojamos jas susiejant su naujausiomis mokslo tendencijomis bei profesinės veiklos ir praktikos problemomis. Kartu su baigiamųjų darbų temomis turi būti nurodyti ir potencialūs baigiamųjų darbų vadovai (toliau – vadovai). Baigiamųjų darbų temų sąrašai turi būti atnaujinami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per du studijų metus, bei patvirtinti katedrų, kuruojančių studijų programas, susirinkimuose. Patvirtinti baigiamųjų darbų temų sąrašai turi būti viešai paskelbti ir prieinami studentams.

7. Baigiamųjų darbų temas nuolatinių studijų studentai turi pasirinkti ne vėliau kaip iki priešpaskutinių studijų metų pirmo semestro pirmąjį mėnesį, ištęstinių studijų – priešpaskutinio studijų metų pirmo semestro mokymosi sesijos metu ir apie tai informuoja katedros vedėją. Studentas gali 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.

8. Pasirinktus ir suderintus darbų pavadinimus bei vadovus tvirtina katedros vedėjas. Vadovai turi turėti ne žemesnį kaip magistro ar jį atitinkantį kvalifikacinį laipsnį atitinkančioje mokslo kryptyje. Baigiamojo darbo vadovas turi būti susijęs darbiniais santykiais su Universitetu. Pasirinktos baigiamųjų darbų temos negali būti keičiamos po paskutinio studijų semestro pirmo mėnesio pabaigos. Baigiamojo darbo pavadinimas gali būti koreguojamas iki jo galutinio patvirtinimo akademijos kanclerio potvarkiu, likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki baigiamojo darbo viešo gynimo.

9. Baigiamasis darbas rengiamas pagal Bakalauro baigiamojo darbo užduotį (toliau – užduotis), kurią studentas parengia kartu su vadovu. Užduotį patvirtinta katedros vedėjas.

10. Parengtas baigiamasis darbas turi atitikti šiuos reikalavimus:

10.1.turi atspindėti studento žinias ir gebėjimus bent slenkstiniu lygiu:

- išanalizuoti pasirinktą baigiamojo darbo temą atitinkančius reiškinius ar procesus, pagrįsti analizės metu identifikuotų problemų galimus sprendimus naudojantis fundamentinių ir taikomųjų mokslinių tyrimų pasiekimais ir metodais.

- kitus studijų pasiekimus, nustatytus studijų programos dalyko ,,Baigiamasis darbas“ apraše.

10.2. turi būti sudarytas iš šių sudėtinių dalių, kurios privalomos visoms Universiteto studijų programoms, ir yra išvardintos Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo bendrosios tvarkos apraše:

- 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 nusako Fakulteto „Rekomendacijos Miškų ir ekologijos fakulteto I pakopos (bakalauro) studijų programų baigiamajam darbui rengti“;

- išvados ir rekomendacijos;

- naudotos literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas;

- priedai.

10.3. baigiamojo darbo pagrindinė dalis yra rengiama vadovaujantis Fakulteto nuostatomis baigiamiesiems darbams rengti, kurios pateikiamos atskirame dokumente („Rekomendacijos Miškų ir ekologijos faklulteto I pakopos (bakalauro) studijų programų baigiamajam darbui rengti).

10.4. turi atitikti nustatytus citavimo ir kitus akademinės etikos, naudotos literatūros sąrašo sudarymo bei rašto darbų įforminimo reikalavimus („Rekomendacijos Miškų ir ekologijos fakulteto I pakopos (bakalauro) studijų programų baigiamajam darbui rengti).

10.5. rekomenduojama bakalauro baigiamojo darbo apimtis nuo 35 iki 45 puslapių, neįskaitant priedų.

 10.6. Pagrindiniai darbo maketo reikalavimai:

10.6.1. 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;

10.6.2. puslapiai, išskyrus antraštinį, numeruojami;

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

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

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

10.6.6. 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;

10.6.7. 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.

10.7. 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.

11. Rengiant baigiamąjį darbą studentas turi:

11.1. nuolat konsultuotis su vadovu baigiamojo darbo rengimo klausimais.

11.2. laikytis užduotyje numatytų terminų, informuoti vadovą apie atliekamus tyrimus ir gautus rezultatus, pateikti jam atskiras baigiamojo darbo dalis bei visą parengtą baigiamąjį darbą ne vėliau kaip likus savaitei iki katedros atestacinės komisijos posėdžio. Studento parengtas baigiamasis darbas peržiūrimas katedros atestacinėje komisijoje (toliau – atestacinė komisija). Atestacinė komisija – katedros vedėjo sudaryta dėstytojų grupė, kuri, išnagrinėjusi pateiktą baigiamąjį darbą bei jo pristatymą, nustato jo atitiktį šiems darbams keliamiems reikalavimams ir pateikia išvadą apie galimybę baigiamąjį darbą ginti Baigiamųjų darbų gynimo vertinimo komisijoje (toliau – vertinimo komisija).

11.3. laikytis akademinės etikos ir darbų įforminimo reikalavimų.

12. Rengiant baigiamąjį darbą studentas turi teisę:

12.1. pasirinkti baigiamojo darbo temą arba siūlyti, kurios nėra patvirtintame baigiamųjų darbų temų sąraše, atitinkančią studijų programos turinį.

12.2. koreguoti baigiamojo darbo temos pavadinimą iki jos patvirtinimo akademijos kanclerio potvarkiu.

12.3. kreiptis į įmones, kitas organizacijas Universiteto vardu dėl duomenų ir kitos informacijos gavimo, apklausų ir interviu atlikimo.

12.4. rengti baigiamąjį darbą ar atlikti tyrimus įmonės ar kitos organizacijos užsakymu.

12.5. konsultuotis su vadovu konsultacijoms skirtu laiku.

12.6. gauti metodinę pagalbą rengiant baigiamąjį darbą.

12.7. argumentuotai prašyti pakeisti vadovą.

13. Vadovas turi:

13.1. baigiamojo darbo rengimo pradžioje informuoti studentą apie akademinės etikos reikalavimus ir jų nesilaikymo pasekmes.

13.2. konsultuoti studentą baigiamojo darbo užduoties vykdymo ir baigiamojo darbo rengimo klausimais konsultacijoms numatytu laiku.

13.3. per šešias dienas perskaityti studento pateiktas atskiras baigiamojo darbo dalis, pateikti nuomonę dėl jų kokybės ir atlikimo savalaikiškumo, atlikti atitinkamas atžymas užduotyje.

13.4. informuoti katedros vedėją apie baigiamųjų darbų rengimo eigą, iškilusias problemas.

13.5. atlikti baigiamojo darbo originalumo patikrą Universiteto naudojamoje plagiato patikros programoje ir parengti šios patikros ataskaitą, jeigu tai numatyta atitinkamuose Universiteto vidaus dokumentuose.

13.6. parengti oficialų atsiliepimą apie baigiamąjį darbą, skirtą vertinimo komisijai.

13.8. pagal galimybes dalyvauti baigiamojo darbo gynime.

14. Vadovas gali:

14.1. vertinant studento gebėjimus, mokslo ir verslo aktualijas siūlyti studentui koreguoti baigiamojo darbo temą iki numatytų terminų.

14.2. ne vėliau kaip iki pirmojo baigiamojo semestro mėnesio pabaigos atsisakyti vadovauti studento baigiamojo darbo rengimui, jei studentas du ir daugiau semestrų neatsiskaitė už užduotyje numatytus atlikti darbus, nesilaiko 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.

**III. PASIRENGIMAS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMUI**

15. Pasirengimą baigiamųjų darbų gynimui gali pradėti tie studentai, kurie įvykdė visus kitus studijų programoje numatytus atsiskaitymus. Ar studijų programa yra įvykdyta, sprendžia Fakultetas.

16. Likus ne mažiau kaip trims savaitėms iki baigiamųjų darbų gynimo, vykdoma baigiamųjų darbų peržiūra atestacinės komisijos posėdžiuose. Atestacinės komisijos sudėtį, posėdžio datą ir vietą skelbia studijų programą kuruojančios katedros vedėjas.

17. Likus ne mažiau kaip dviem dienoms iki baigiamųjų darbų peržiūros atestacinėje komisijoje studentai turi baigiamųjų darbų popierinius variantus pateikti studijų programą kuruojančiai katedrai.

18. Baigiamųjų darbų peržiūra atestacinės komisijos posėdyje vykdoma šiuo nuoseklumu:

18.1. studentas trumpai (iki 10 min.) pristato tyrimo aktualumą, objektą, tikslą, uždavinius, taikytus tyrimo metodus, pasiektus tyrimų rezultatus, pateikia išvadas.

18.2. atestacinės komisijos nariai pateikia studentui su baigiamuoju darbu susijusius klausimus ir pastabas, išklauso studento atsakymus, pateikia pasiūlymus darbui tobulinti.

18.3. Studento vadovo raštu ar žodžiu pateikia savo vertinimą apie baigiamąjį darbą, kartu gali būti pateikta ir baigiamojo darbo originalumo patikros ataskaita.

18.4. atestacinės komisijos nariai uždarame posėdyje aptaria kiekvieno studento baigiamąjį darbą, pristatymą, vadovo vertinimą, pateikia rekomendaciją dėl darbo tinkamumo / netinkamumo ginti vertinimo komisijoje. Komisijos sprendimai įforminami posėdžio protokolu, kurio išrašai įteikiami studentams ir vertinimo komisijai. 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 vertinimo komisiją su prašymu leisti ginti darbą, raštiškai išdėstydamas motyvus. Prašymą ir darbą studentas turi pateikti vertinimo komisijos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki paskelbtos viešo gynimo pradžios. Apsvarsčiusi studento prašymą baigiamųjų darbų vertinimo komisija nusprendžia, ar studentui leidžiama darbą ginti.

19.. Likus ne mažiau kaip dešimt dienų iki gynimo studentai visiškai sutvarkytus baigiamuosius darbus (1 spausdinto ir įrišto darbo kopiją ir elektroninę versiją) turi pateikti studijų programą kuruojančiai katedrai.

20. Visų pakopų ir formų studentai likus ne mažiau kaip dešimt 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.*

21. Studentas, nustatytais terminais nepateikęs baigiamojo darbo, netenka teisės jį ginti.

22. Katedrai pateikiamo baigiamojo darbo viršelio trečiame puslapyje įklijuotame voke studentas turi įdėti atestacijos komisijos protokolo išrašą, 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.

23. 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.

24. Katedros vedėjas ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki baigiamųjų darbų viešo gynimo pradžios skiria recenzentą. Katedrai pateikti darbai ne vėliau kaip prieš penkias dienas iki gynimo perduodami recenzentams ir baigiamųjų darbų vadovams jų atsiliepimams parengti. Recenzentai parenkami baigiamųjų darbų tematikai artimos kompetencijos pagrindu.

25. 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 apie baigiamąjį darbą kartu su baigiamaisiais darbais perduodami katedrai likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki viešo gynimo bei elektroniniu paštu išsiunčiama studentui. Katedros darbuotojas užpildytą atsiliepimą įdeda į baigiamajame darbe įklijuotą voką.

26. Katedros darbuotojas pilnai užpildytą atsiliepimą įdeda į baigiamajame darbe įklijuotą voką, nepilnai užpildytą atsiliepimą perduoda studentui. Jei recenzento įvertinimas yra neigiamas, atsiliepimas perduodamas baigiamųjų darbų vertinimo komisijos sekretoriui.

27. Vadovai parengia nustatytos formos atsiliepimus, kuriuose turi būti suformuluotas pasiūlymas dėl teigiamo ar neigiamo vertinimo (nenurodant konkretaus pažymio). Darbo vadovas pateikia atsiliepimą ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki numatyto viešo gynimo pradžios katedrai, kuruojančiai atitinkamą studijų programą. Katedros darbuotojas atsiliepimą įdeda į baigiamajame darbe įklijuotą voką.

**IV. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS IR VERTINIMAS**

28. Baigiamųjų darbų gynimas vyksta Rektoriaus įsakymu sudarytų Vertinimo komisijų posėdžiuose. Vertinimo komisija sudaroma iš 5 narių: studijų krypties mokslininkų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių. Vertinimo komisijos pirmininku skiriamas studijų krypties mokslininkas iš socialinių partnerių ar iš kitos institucijos. Vertinimo komisija suformuojama vieneriems kalendoriniams metams.

30. Vertinimo komisijų posėdžių datas, ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį, nustato Akademijos kancleris.

31. Vertinimo komisijos posėdžiui pateikiami šie dokumentai:

31.1. Rektoriaus įsakymas dėl vertinimo komisijos sudarymo.

31.2. potvarkis dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus.

31.3. Vertinimo komisijos posėdžio darbotvarkė.

31.4. Baigiamųjų darbų gynimo protokolo forma.

31.5. Studentų baigiamieji darbai su visais privalomais dokumentais, įdėtais į įklijuotą voką.

31.6. Vadovo, katedros vedėjo, studento ar įmonės, kitos organizacijos, kurioje buvo parengtas darbas, prašymai baigiamąjį darbą ginti uždarame posėdyje.

32. Posėdžiui vadovauja vertinimo komisijos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė vertinimo komisijos narių. Vadovų ir recenzentų dalyvavimas yra pageidautinas. Jei vadovo ar recenzento įvertinimas yra neigiamas, jų dalyvavimas privalomas.

33. Vertinimo komisijos posėdžio pradžioje pagal poreikį organizuojamas uždaras pasitarimas, kurio metu išnagrinėjami 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, vertinimo komisija gali nuspręsti leisti darbą ginti posėdžio uždaroje dalyje. Šioje posėdžio dalyje, be vertinimo komisijos narių ir studento, gali dalyvauti recenzentas ir vadovas. Uždaro gynimo dalyviai pasirašo nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą.

34. Kiekvieno baigiamojo darbo gynimas vyksta šiuo nuoseklumu:

34.1. 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.

 34.2. studentas pristato darbą, nurodydamas tyrimo aktualumą, jo teorinę ir praktinę reikšmę, tyrimo objektą, tikslą, uždavinius, taikytus tyrimo metodus, pasiektus tyrimų rezultatus, pateikia išvadas. Pranešimo trukmė – iki 10 min.

34.3. po darbo pristatymo studentui klausimus gali užduoti vertinimo komisijos nariai ir kiti gynime dalyvaujantys asmenys. Studentas atsako į pateiktus klausimus. Komisijos nariai gali įvardinti klaidas, pastebėtas baigiamajame darbe ar jo pristatyme.

34.4. vadovas ir recenzentas perskaito savo atsiliepimus. 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. Jei pateikta, vertinimo komisijos pirmininkas supažindina su įmonės ar kitos organizacijos, kurioje atliktas tyrimas, vadovo atsiliepimu. Vertinimo komisijos pirmininkas skelbia baigiamojo darbo gynimo pabaigą.

34.5. užbaigus visų baigiamųjų darbų gynimą, organizuojamas vertinimo komisijos posėdžio uždaras pasitarimas, kuriame dalyvauja tik vertinimo komisijos nariai. Kiekvienas vertinimo komisijos narys baigiamąjį darbą ir jo gynimą vertina atskirai. Komisija taip pat atsižvelgia į recenzento pareikštą nuomonę apie baigiamąjį darbą ir į vadovo atsiliepimą. 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 ženkliai 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 vertinimo komisijos pirmininkas.

35. Po posėdžio vertinimo komisijos pirmininkas viešai apibūdina gynimo eigą ir apibendrintai paskelbia gynimo rezultatus. Apie galutinius baigiamųjų darbų įvertinimus kiekvienas studentas informuojamas asmeniškai.

36. Surašomas baigiamųjų darbų gynimo protokolas. Vertinimo komisijos sprendimai dėl baigiamųjų darbų įvertinimo apeliacine tvarka neskundžiami. Apeliacijos dėl procedūrų pažeidimų svarstomos Studijų reguliamine nustatyta tvarka.

37. Studentas, negynęs arba neapgynęs baigiamojo darbo, šalinamas iš universiteto.

38. Antrą kartą ginti neapgintą darbą, sudarius sutartį su universitetu, leidžiama egzaminų sesijos metu ne anksčiau kaip po pusės metų, jei susidaro ginančiųjų grupė pagal Studijų reguliamino nustatytą tvarką (ne mažiau kaip 5 studentai). Antrą kartą neapgynus baigiamojo darbo, sudarius atitinkamą sutartį, turi būti rengiamas naujas baigiamasis darbas.

39. 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.

40. Neapgynusiems baigiamųjų darbų pageidaujant gali būti išduota akademinė pažyma, kurioje nurodomi studijuoti dalykai, jų apimtis kreditais ir studijų pasiekimų galutiniai įvertinimai.

41. 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“.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. 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.

43. 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.

44. 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.