

PATVIRTINTA

Kauno kolegijos Akademinės tarybos

2026 m. rugsėjo 3 d. nutarimu Nr. AT-35

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ RENGIMO, GYNIMO, SAUGOJIMO IR BAIGIAMŲJŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius reikalavimus bei procedūras profesinio bakalauro studijų baigiamųjų darbų / projektų rengimui, gynimui, saugojimui ir baigiamųjų egzaminų organizavimui Kauno kolegijoje (toliau – Kolegija).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168, Kauno kolegijos Studijų tvarka, Kauno kolegijos akademinės etikos kodeksu, Jungtinių ir dvigubo diplomo studijų organizavimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašu, Plagiato prevencijos ir dirbtinio intelekto įrankių etiško naudojimo sistemos Kauno kolegijoje aprašu.

3. Vadovaujantis šiuo Aprašu ir LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais studijų kryptių grupės aprašais, akademiniai padaliniai parengia studijų kryptių baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodinius nurodymus, kurių paskirtis pateikti studentams su tyrimo įgyvendinimu susijusios informacijos (t. y., duomenų rinkimo metodai, duomenų analizės metodai ir kt.), atsižvelgiant į konkrečiai studijų kryptiai keliamus reikalavimus. Akadminių padalinių parengti baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodiniai nurodymai turi neprieštarauti šio Aprašo nuostatoms.

4. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:

4.1. **Baigiamasis darbas / projektas** – studento savarankiškai parengtas taikomas, tiriamasis ir (ar) kūrybinis darbas ar projektas, rengiamas ir ginamas baigiant studijas, skirtas studijų programos studijų rezultatams pademonstruoti. Baigiamasis darbas / projektas gali būti tarpdisciplininis, kuriame integruojamos dviejų ar daugiau studijų kryptių žinios, metodai ir (ar) tyrimo prieigos, skirtas pasiektiems studijų programos studijų rezultatams pademonstruoti ir profesinei kvalifikacijai įgyti.

4.2. **Baigiamojo darbo / projekto autoriaus deklaracija** – studento pasirašomas dokumentas, kuriame patvirtinama, kad vertinimui pateiktas baigiamasis darbas / projektas yra atliktas savarankiškai, laikantis teisės aktų ir akademinės etikos reikalavimų.

4.3. **Baigiamasis egzaminas** – tai studento savarankiškai atliekamų teorinių ir (ar) praktinių užduočių, skirtų studijų programos studijų rezultatams pademonstruoti ir profesinei kvalifikacijai įgyti, patikrinimas.

4.4. **Baigiamųjų darbų / projektų ir (ar) baigiamųjų egzaminų vertinimo komisija** (toliau – Komisija) – fakulteto, kuriame vykdoma studijų programa, dekanų teikimu ir Kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija, sudaryta iš atitinkamos studijų srities specialistų, kurių išsilavinimas arba atstovaujamos organizacijos veikla susijusi su studijų kryptimi.

4.5. **Maketas (modelis)** – supaprastintas arba realaus mastelio fizinis ar skaitmeninis modelis, atvaizduojantis produkto, paslaugos, sistemos sudedamosios dalies struktūrą, funkcijas arba veikimo principą, skirtas sprendimo vizualizavimui, demonstravimui ir vertinimui.

4.6. **Meno / dizaino objektas** – baigiamojo darbo / projekto metu sukurtas ir atliktu tyrimu pagrįstas kūrybinis rezultatas, pristatomas kūrinio, produkto, sistemos, kolekcijos, instaliacijos, parodos, prototipo, modelio ar kita studijų krypties pobūdį atitinkančia forma.

4.7. **Pedagoginių studijų baigiamasis darbas** – studento, studijuojančio pedagoginės studijų krypties studijų programą, savarankiškas, pedagoginius studijų dalykus integruojantis darbas, rengiamas ir ginamas pedagoginių studijų pabaigoje, bei skirtas pasiektiems pedagoginių studijų

rezultatams pademonstruoti ir pedagoginei kvalifikacijai įgyti.

4.8. **Produktas** – baigiamojo projekto praktinis rezultatas, skirtas konkrečiai problemai spręsti ar poreikiui tenkinti, sukuriantis praktinę vertę užsakovui, organizacijai, bendruomenei ar galutiniam naudotojui ir atitinkantis nustatytus funkcinis bei kokybės reikalavimus. Produktu gali būti technologinis ar skaitmeninis sprendimas, metodika, paslauga, meno / dizaino objektas, metodinė priemonė, komunikacijos, rinkodaros ar viešinimo kampanija, organizacijos strategija ar kitas su studijų krypties specifika susijęs taikomasis rezultatas, tinkamas naudoti realioje profesinėje veikloje.

4.9. **Prototipas** – pirminė, eksperimentinė arba demonstracinė produkto versija ar modelis, programinės įrangos ar kitos platformos bandomoji versija, naujos paslaugos, sistemos, proceso, problemos sprendimo modelis, sukurtas produkto koncepcijai, funkcionalumui, naudotojo sąveikai, techniniams sprendimams ar kitoms esminėms savybėms išbandyti, įvertinti ir tobulinti. Prototipas gali būti įvairaus išbaigtumo lygio, nebūtinai atitikti galutinio produkto reikalavimus ir yra skirtas pagrindinėms produkto funkcijoms bei sprendiniams patikrinti prieš sukuriant galutinę versiją.

4.10. **Startuolis** – inovatyvia verslo idėja pagrįstas ankstyvosios plėtros verslo projektas, kuriuo siekiama sukurti ir rinkai pasiūlyti naują arba reikšmingai patobulintą produktą, paslaugą ar technologinį sprendimą. Baigiamojo projekto rengimo kontekste startuolis pateikiamas kaip verslo modelis, jo pagrindimas, prototipas, minimaliai veikiantis produktas (MVP) ar kiti verslo vystymui reikalingi elementai.

4.11. **Studijų krypties baigiamųjų darbų / projektų tyrimų etikos komisija** – Kolegijos nustatyta tvarka sudarytas kolegialus organas, vertinantis studentų baigiamųjų darbų / projektų tyrimų atitiktį akademinės etikos, tyrimų etikos ir teisės aktų reikalavimams.

4.12. **Užsakomasis baigiamasis darbas / projektas** – studento baigiamasis darbas ar projektas, rengiamas pagal Trišalę užsakomosios veiklos sutartį, sudarytą tarp užsakovo (juridinio ir (ar) fizinio asmens), Kolegijos ir studento.

5. Baigiamasis darbas / projektas rengiamas lietuvių arba užsienio (anglų) kalba. Baigiamasis darbas projektas užsienio (anglų) kalba rengiamas tik suderinus su baigiamojo darbo / projekto vadovu ir esant studijų programą kuriojančio fakulteto katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo pritarimui, arba kai tai nustatyta vykdant dvigubo diplomo ar jungtines studijų programas ar atsižvelgiant į studijų programos specifika.

6. Baigiamųjų darbų / projektų vadovavimui (pasirengimui vadovauti, studentų konsultavimui, tarpinių ir galutinių darbo rezultatų peržiūrai, vertinimui, atsiliepimo rengimui ir kitoms su vadovavimu susijusioms veikloms) skiriama ne daugiau kaip 10 proc. baigiamajam darbui / projektui numatytos studijų kreditų apimties, proporcingai konkrečiam darbo / projekto kreditų skaičiui.

7. Baigiamojo egzamino konsultacijų valandos skiriamos, atsižvelgiant į studijų plane numatytas valandas (žr. 20 p.).

II SKYRIUS

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ IR (AR) BAIGIAMŲJŲ EGZAMINŲ APIMTIS

8. Studijos baigiamos studijų programos studijų rezultatų pasiekimo lygio įvertinimu, kai ginamas baigiamasis darbas / projektas ir (ar) laikomas baigiamasis egzaminas (jei tai nustatyta studijų krypties aprašuose).

9. Baigiamajam darbui / projektui parengti, ginti ir (ar) baigiamajam egzaminui laikyti skiriama ne mažiau kaip 9 kreditai, jei LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintame studijų krypties grupės apraše nenumatyta kitaip. Baigiamąjį darbą / projektą gali rengti du studentai. Baigiamasis darbas / projektas gali būti rengiamas toje pačioje studijų kryptyje arba skirtingose studijų kryptyse.

10. Rekomenduojama baigiamojo darbo / projekto apimtis – nuo 40 iki 50 puslapių,

neįskaitant priedų, jei studijų kryptių / studijų programų baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodiniuose nurodymuose nenurodoma kitaip. Į baigiamojo darbo / projekto apimtį neįtraukiami brėžiniai, techninė dokumentacija, skaičiavimai, maketai, prototipų aprašai ir kiti priedai. Jei baigiamąjį darbą / projektą rengia du studentai, baigiamojo darbo / projekto apimtis turėtų būti nuo 50 iki 70 puslapių, neįskaitant priedų.

11. Pedagoginių studijų baigiamajam darbui rengti ir ginti skiriama ne mažiau kaip 3 studijų kreditai. Pedagoginių studijų baigiamasis darbas gali būti integruojamas į studijų programos baigiamąjį darbą. Tokiu atveju rekomenduojama baigiamojo darbo apimtis – nuo 50 iki 70 puslapių, neįskaitant priedų, jeigu studijų kryptių / studijų programų baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodiniuose nurodymuose nenustatyta kitaip.

III SKYRIUS

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ RENGIMAS

12. Studijų programą kuruojančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius, suderinęs su studijų programos dėstytojais, skelbia baigiamųjų darbų / projektų tematikas / kryptis studijų programą vykdančiame fakultete (virtualioje mokymosi aplinkoje (toliau – VMA), baigiamųjų darbų / projektų VMA klasėje) likus ne mažiau kaip vieneriems mokslo metams iki studentų studijų baigimo.

13. Baigiamųjų darbų / projektų planuojamas temas pagal paskelbtas tematikas / kryptis siūlo dėstytojai, socialiniai partneriai, studentai, užsakovai ir kt.

14. Planuojamų baigiamųjų darbų / projektų temų sąrašas aptariamas studijų programą vykdančio fakulteto katedros / akademijos / centro / Alytaus fakulteto dekanato posėdyje pagal atitinkamą studijų kryptį. Baigiamųjų darbų / projektų planuojamų temų sąrašas skelbiamas studijų programos baigiamųjų darbų / projektų VMA klasėje. Skelbiant baigiamųjų darbų / projektų planuojamų temų sąrašą, nurodomi studentai, baigiamųjų darbų / projektų vadovai, jų mokslo laipsnis. Planuojamos baigiamųjų darbų / projektų temos akademinuose padaliniuose skelbiamos studentams ne vėliau kaip 3 mėnesiai iki studijų baigimo.

15. Studentų baigiamųjų darbų / projektų temų sąrašus lietuvių ir anglų kalba, nurodant baigiamųjų darbų / projektų vadovus, tvirtina studijų programą kuruojančio fakulteto dekanas, katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatoriaus teikimu, ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki studijų baigimo. Studijų programą kuruojančio fakulteto dekanas patvirtintos baigiamųjų darbų / projektų temas ir baigiamųjų darbų / projektų vadovai, konsultantai (jei tokie paskirti) keičiami katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatoriaus teikimu tik esant svarbioms priežastims.

16. Rengiant užsakomąjį baigiamąjį darbą / projektą, jo tema suderinama su studijų programą kuruojančio fakulteto katedros vedėju / akademijos / centro vadovu / studijų vystymo koordinatoriumi, užsakovu, baigiamojo darbo / projekto vadovu ir studentu (-ais) iki teikimo tvirtinti.

17. Studentas (-ai) baigiamąjį darbą / projektą rengia savarankiškai, konsultuojant baigiamojo darbo / projekto vadovui ir konsultantui, jei paskirtas, bei vadovaujantis šiuo Aprašu ir akademinio padalinio parengtais studijų krypties baigiamojo darbo / projekto rengimo metodiniais nurodymais.

18. Kai vieną tarpdisciplininį baigiamąjį darbą / projektą rengia dviejų studijų kryptių studentai, jo vadovavimui skiriami du baigiamojo darbo / projekto vadovai. Kiekvienas studentas privalo pasiekti savo studijų programoje numatytus studijų rezultatus. Baigiamasis darbas / projektas rengiamas vadovaujantis šiuo Aprašu. Prieš pradedant rengti baigiamąjį darbą / projektą, vadovai susitaria, pagal kurios studijų krypties ar studijų programos metodinius nurodymus jis bus rengiamas, suderina papildomus reikalavimus ir užtikrina vieningų nurodymų teikimą studentams.

19. Baigiamojo darbo / projekto vadovas konsultuoja studentą (-us) pagal baigiamojo darbo / projekto rengimo planą, teikia pasiūlymus baigiamojo darbo / projekto tobulinimui bei pristatymui, patikrina, ar įvykdyti visi privalomi reikalavimai baigiamojo darbo / projekto struktūrai, turiniui, apimčiai, įforminimui, literatūros ir kitų informacijos šaltinių naudojimui, kalbos

taisyklingumui, plagijai prevencijai ir etiškam dirbtinio intelekto (toliau – DI) įrankių naudojimui bei, suderinęs su studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėju / akademijos / centro vadovu / studijų vystymo koordinatoriumi, siūlo konsultantus, jeigu jų reikia.

20. Studentui, rengiančiam baigiamąjį darbą / projektą, darbo vadovo konsultacijų apimtis nustatoma proporcingai baigiamojo darbo / projekto apimčiai studijų kreditais. Vienam ECTS kreditui konsultacijoms gali būti skiriama ne daugiau kaip 10 proc. šio darbo krūvio. Dėstytojų už vadovavimą baigiamajam darbui / projektui tarifikuojama ne mažiau kaip 24 ir ne daugiau kaip 32 akademinės valandos per studijų metus. Į šį laiką įskaičiuojamas pasirengimas vadovauti, studentų konsultavimas, tarpinių ir galutinių darbo rezultatų peržiūra, vertinimas, atsiliepimo rengimas ir kitos su vadovavimu susijusios veiklos.

21. Esant poreikiui, studentui (-ams) gali būti skiriamas konsultantas, kuris konsultuoja su tarpdisciplininio baigiamojo darbo / projekto specifika susijusiais klausimais ir, bendradarbiaudamas su baigiamojo darbo / projekto vadovu, užtikrina nuoseklių ir tarpusavyje suderintų nurodymų teikimą studentui (-ams). Konsultantui gali būti skiriama ne daugiau kaip pusė baigiamojo darbo / projekto vadovui skiriamų valandų.

22. Konsultantu gali būti praktinės ir (ar) mokslinės veiklos patirtį baigiamojo darbo / projekto tematika turintis asmuo – Kolegijos darbuotojas ar kitos institucijos ar organizacijos atstovas.

23. Jei baigiamąjį darbą / projektą rengia du studentai, baigiamojo darbo / projekto įvade aprašomas kiekvieno iš jų indėlis, nurodant jo atliktas darbo dalis, vykdytas veiklas ir atsakomybės sritis.

IV SKYRIUS **BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ TYRIMŲ ETIKA**

24. Rengdamas baigiamąjį darbą / projektą ir atlikdamas su juo susijusį tyrimą, studentas privalo laikytis akademinio sąžiningumo, mokslo / meno taikomųjų tyrimų etikos, asmens duomenų apsaugos ir kitų tyrimui taikomų reikalavimų, nustatytų Kolegijos teisės aktuose ir kituose taikytinuose teisės aktuose.

25. Baigiamojo darbo / projekto vadovas supažindina studentą su tyrimui taikomais etikos reikalavimais, konsultuoja tyrimo planavimo, organizavimo ir vykdymo klausimais bei, prieš pradedant tyrimą, peržiūri studento parengtą tyrimo planą.

26. Planuodamas ir vykdydamas tyrimą, studentas privalo įvertinti galimą riziką tyrimo dalyviams, užtikrinti jų teisių apsaugą, taikyti tyrimo pobūdį atitinkančias duomenų rinkimo, saugojimo ir tvarkymo priemones bei vengti neigiamo poveikio tyrimo dalyviams.

27. Atliekant tyrimus, kuriuose dalyvauja žmonės, tyrimo dalyviams prieš jų įtraukimą į tyrimą turi būti aiškiai ir suprantamai pateikta informacija apie tyrimo tikslą, dalyvavimo sąlygas, numatomą duomenų naudojimą, jų teises ir galimybę atsisakyti dalyvauti tyrime ar pasitraukti iš jo, jeigu tyrimo pobūdis ir taikomi teisės aktai nenustato kitaip.

28. Studentas privalo užtikrinti, kad tyrimas būtų atliekamas tik gavus išankstinę, laisva valia išreikštą tyrimo dalyvių sutikimą, teisės aktų nustatyta tvarka. Studentas užtikrina duomenų konfidencialumą ir, kai tyrimo pobūdis leidžia, anonimiškumą bei laikytis asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Sutikimo forma parenkama atsižvelgiant į tyrimo pobūdį: vykdant apklausą, tyrimo dalyvio sutikimas gali būti išreiškiamas pažymint atitinkamą pasirinkimą apklausos formoje, o atliekant intervencinio pobūdžio tyrimus ar procedūras, susijusias su tiesioginiu poveikiu tyrimo dalyvio kūnui, naudojant tyrimo dalyvio atvaizdą, garso įrašus ir kt., sutikimas turi būti pateikiamas raštu ir patvirtinamas tyrimo dalyvio parašu. Sutikimo dokumentai saugomi atskirai nuo tyrimo duomenų, užtikrinant jų konfidencialumą ir apsaugą nuo neteisėtos prieigos ne ilgiau, negu būtina tyrimo tikslams pasiekti ir baigiamojo darbo / projekto rezultatams pagrįsti.

29. Jeigu tyrimui atlikti pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, tyrimo vykdymo vietos reikalavimus ar kitus tyrimui taikomus teisės aktus būtinas kompetentingos institucijos leidimas, pritarimas ar kitas sutikimas, studentas privalo jį gauti prieš pradėdamas atitinkamas tyrimo veiklas.

Negavus privalomo leidimo, pritarimo ar sutikimo, tokios tyrimo veiklos negali būti vykdomos.

30. Studentas privalo vykdyti tyrimą pagal su baigiamojo darbo / projekto vadovu suderintą tyrimo planą ir laikytis tyrimų etikos reikalavimų viso tyrimo metu ir užtikrinti tyrimo metu gautos informacijos konfidencialumą ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, jeigu tokia pareiga išlieka ir pasibaigus tyrimui. Esminiai tyrimo plano pakeitimai, galintys turėti įtakos tyrimo dalyvių teisėms, prieš juos įgyvendinant turi būti aptarti su baigiamojo darbo / projekto vadovu.

31. Už tyrimų etikos reikalavimų laikymąsi atsako studentas. Baigiamojo darbo / projekto vadovas, nustatęs galimus tyrimų etikos reikalavimų pažeidimus, privalo informuoti studentą ir pareikalauti juos pašalinti, o jeigu pažeidimų pašalinti neįmanoma arba jie yra esminiai, tyrimas turi būti nutrauktas. Nustačius tyrimų etikos ar akademinio sąžiningumo pažeidimus, taikomos Kolegijos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos poveikio priemonės ir (ar) atsakomybė.

V SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO / PROJEKTO STRUKTŪRA IR ĮFORMINIMAS

32. Privalomos baigiamojo darbo / projekto struktūros sudėtinės dalys yra šios (11 priedas):

32.1. **Titulinis lapas.** Jame rašomi Kolegijos, fakulteto, kuriame studentas studijuoja, ir (ar) katedros / akademijos / centro pavadinimai, studento (-ų) vardas ir pavardė, baigiamojo darbo / projekto pavadinimas, įrašas „Baigiamasis darbas“ ar “Baigiamasis projektas”, studijų programos pavadinimas ir valstybinis studijų programos kodas, studijų krypties pavadinimas, baigiamojo darbo / projekto vadovo mokslinis laipsnis, vardas ir pavardė, baigiamojo darbo / projekto konsultanto mokslinis laipsnis, vardas ir pavardė (jei buvo skirtas konsultantas), baigiamojo darbo / projekto parašymo vieta, metai (10 priedas).

32.2. **Santrauka.** Ji rašoma atskirame baigiamojo darbo / projekto puslapyje. Santraukoje pateikiama ši informacija: baigiamojo darbo / projekto autoriaus (-ių) vardas (-ai), pavardė (-ės), baigiamojo darbo / projekto vadovo (-ų) mokslinis (-iai) laipsnis (-iai), vardas (-ai) ir pavardė (-ės) bei baigiamojo darbo / projekto pavadinimas ir reikšminiai žodžiai (ne daugiau kaip penki), atspindintys baigiamojo darbo / projekto temą bei apibendrinantys baigiamajame darbe / projekte pateiktą informaciją. Santraukoje turi būti nurodyti šie tyrimo parametrai: aptartas / trumpai pagrįstas tyrimo aktualumas, tyrimo problema, tyrimo tikslas, tyrimo uždaviniai, tyrimo duomenų rinkimo ir analizės metodai, tyrimo rezultatai. Santraukos apimtis – ne daugiau kaip vienas puslapis (arba ne mažiau kaip 2000 spaudos ženklų). Santrauka turi būti parengta lietuvių ir anglų kalbomis.

32.3. **Turinys.** Jame iš eilės nurodomi baigiamojo darbo / projekto skyrių bei poskyrių pavadinimai ir puslapių, kuriais jie prasideda, numeriai.

32.4. **Sąvokos.** Pateikiamos baigiamajame darbe / projekte vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai.

32.5. **Lentelių ir paveikslų sąrašas.** Jame atskirai, iš eilės nurodomi baigiamojo darbo / projekto lentelių numeriai ir pavadinimai bei paveikslų numeriai ir pavadinimai (11 priedas).

32.6. **Įvadas.** Jame aprašomi baigiamojo darbo / projekto parametrai (tyrimo temos aktualumas, tyrimo problema, tyrimo objektas, tyrimo tikslas, tyrimo uždaviniai, tyrimo duomenų rinkimo ir analizės metodai, naudotų DI įrankių tikslingumas ir paskirtis, pristatoma baigiamojo darbo struktūra (baigiamojo darbo / projekto dalys (skyriai ir poskyriai), apimtis puslapiais, naudotos literatūros ir kitų informacijos šaltinių skaičius, lentelių ir paveikslų skaičius). Rekomenduojama įvado apimtis – 1-2 puslapiai. Jei baigiamąjį darbą / projektą rengia du studentai, nurodomas kiekvieno iš jų indėlis (žr. 23 punktą).

32.7. **Teorinė ir empirinė ir (ar) projektinė baigiamojo darbo / projekto dalys.** Jas sudaro mokslinės literatūros ir kitų informacijos šaltinių analizės refleksija, tyrimo ar projektavimo metodikos pagrindimas bei tyrimo rezultatų ir (ar) sukurto taikomojo produkto pristatymas. Šią dalį detalčiau reglamentuoja studijų kryptų ir (ar) studijų programų baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodiniai nurodymai. Rengiant baigiamąjį darbą / projektą gali būti naudojami DI įrankiai, laikantis akademinės etikos principų. Studentas privalo deklaruoti jų naudojimą ir atsako už baigiamojo darbo

/ projekto turinį, rezultatus bei išvadas. Mokslinė literatūra, kiti informacijos šaltiniai ir DI įrankių naudojimas nurodomi pagal tarptautines APA 7 citavimo ir referavimo taisykles bei institucijos nustatytą tvarką.

32.8. **Išvados / išvalgos, rekomendacijos / pasiūlymai.** Šią dalį detaliau reglamentuoja studijų kryptių ir (ar) studijų programų baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodiniai nurodymai.

32.9. **Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas.** Abėcėlės tvarka išdėstoma tik baigiamajame darbe / projekte panaudotų (cituotų, perfrazuotų ar paminėtų) mokslo / meno leidinių ir kitų informacijos šaltinių bibliografiniai aprašai pagal tarptautines APA 7 taisykles. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip trečdalis literatūros ir kitų informacijos šaltinių būtų užsienio kalba. Literatūros šaltinių rūšys ir naujumas detalizuojamas studijų kryptių / studijų programų baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodiniuose nurodymuose.

32.10. **Priedai.** Pateikiama studento savarankiškai parengta ir kita aktuali papildoma medžiaga. Priedai turi turėti pavadinimus, yra numeruojami atskirai ir į baigiamojo darbo / projekto apimtį neįskaičiuojami. Baigiamojo darbo / projekto tekstas su priedais siejamas nuorodomis.

33. Baigiamojo darbo / projekto įforminimo reikalavimai (1 priedas):

33.1. baigiamasis darbas / projektas turi būti parašytas taisyklinga kalba.

33.2. baigiamojo darbo / projekto dalys (skyriai, poskyriai) privalo turėti vientisą skaitinę numeraciją (pvz., 1., 1.1., 2);

33.3. baigiamasis darbas / projektas turi būti sumaketuotas pagal reikalavimus, nurodytus 1 priede.

34. Jei į baigiamojo darbo / projekto struktūrą įeina modelis / produktas / meno kūrinys / studento pasiekimų aplankas (angl. *portfolio*) ir kt., reikalavimai jam nustatomi akademinų padalinių studijų kryptių / studijų programų baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodiniuose nurodymuose.

35. Baigiamasis darbas / projektas laikomas patektu, jei studentui (-ams) studijų programą vykdančio fakulteto dekanų įsakymu leidžiama jį ginti Komisijos posėdyje.

VI SKYRIUS PASIRENGIMAS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ GYNIMUI IR (AR) BAIGIAMOJO EGZAMINO LAIKYMOUI

36. Komisija sudaroma vieneriems mokslo metams kiekvienos studijų programos studentų studijų rezultatams vertinti. Komisijos sudėtis ir jai keliami reikalavimai nustatomi atsižvelgiant į atitinkamos studijų krypties aprašo nuostatus. Komisija sudaroma studijų programą vykdančio fakulteto dekanų teikimu ir tvirtinama direktoriaus įsakymu. Komisija sudaroma iš ne daugiau kaip 7 narių, iš kurių ne mažiau kaip pusė yra išorės organizacijų atstovai, išskyrus atvejus, kai studijų krypties apraše nustatyta kitaip. Komisijos pirmininkas skiriamas vadovaujantis atitinkamos studijų krypties apraše nustatytais reikalavimais. Rekomenduojama Komisijos pirmininku skirti išorės organizacijos atstavą. Komisijos nariais gali būti skiriami studijų programos dalykų / modulių dėstytojai, praktikai profesionalai ir socialinių partnerių atstovai. Komisijos sudėtyje turi būti studijų programą kuriojančio fakulteto atstovų, atstovaujančių atitinkamai studijų kryptčiai. Komisijos nariai turi būti susipažinę su šiuo Aprašu, atitinkamos studijų kryptties ir (ar) studijų programos baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodiniais nurodymais bei juose nustatytais baigiamųjų darbų / projektų ir baigiamųjų egzaminų vertinimo kriterijais.

37. Komisijos sekretorius neįtraukiamas į Komisijos sudėtį.

38. Kai tarpdisciplininį baigiamąjį darbą / projektą rengia du skirtingų studijų kryptčių studentai, baigiamojo darbo / projekto peržiūra vyksta jungtiniame katedros / akademijos / centro / Alytaus fakulteto dekanato posėdžiuose, kuriuose dalyvauja studijų programą vykdančio fakulteto atstovai pagal atitinkamą studijų krypttį. Šios peržiūros metu priimamas sprendimas dėl baigiamojo darbo / projekto recenzavimo – ar baigiamąjį darbą / projektą recenzuos vienas, ar du skirtingų studijų kryptčių recenzantai.

39. Jeigu vienas iš baigiamąjį darbą / projektą rengiančių studentų dėl ligos ar kitų aplinkybių, dėl kurių suteikiamos akademinės atostogos ar studijų pertrauka, negali dalyvauti

baigiamojo darbo / projekto gynime, kitam studentui gali būti leidžiama baigti rengti ir ginti savo baigiamojo darbo / projekto dalį, jeigu jis yra pasiekęs savo studijų programoje numatytus studijų rezultatus ir įvykdęs baigiamajam darbui / projektui keliamus reikalavimus. Sprendimą dėl tokios galimybės pirminės baigiamųjų darbų / projektų peržiūros metu priima studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius, atsižvelgdamas į baigiamojo darbo / projekto vadovų rekomendacijas.

40. Vykdančią jungtinę studijų programą Kolegijoje su partnerine (-ėmis) institucija (-omis), turi būti suderinta, kiek ir koku būdu į baigiamųjų darbų / projektų ir (ar) baigiamųjų egzaminų Komisiją įtraukiama jungtinį kvalifikacinį laipsnį teikiančių aukštųjų mokyklų atstovų (žr. Jungtinių ir dvigubo diplomo studijų organizavimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašą).

41. Baigiamojo egzamino užduotys parengiamos, atsižvelgiant į studijų programoje numatytus studijų rezultatus, ne vėliau kaip 4 savaitės iki baigiamojo egzamino, ir patvirtinamos studijų programą vykdančio fakulteto katedros / akademijos / centro / Alytaus fakulteto dekanato posėdyje, kuriame dalyvauja studijų programą vykdančio fakulteto atstovai pagal atitinkamą studijų kryptį.

42. Baigiamąjį darbą / projektą ginti ir (ar) baigiamuosius egzaminus laikyti gali tik tie studentai, kurie iki pirminės baigiamųjų darbų / projektų peržiūros yra įvykdę visus studijų programoje nustatytus reikalavimus ir studijų sutartyje numatytus įsipareigojimus.

43. Baigiamajame darbe / projekte negali būti neskelbtinos, konfidencialios ar įslaptintos informacijos arba informacijos, kuriai būtų taikomi teisės aktuose numatyti skelbimo apribojimai.

44. Studentas, įkeldamas baigiamąjį darbą / projektą į baigiamųjų darbų / projektų VMA klasę:

44.1. *garantuoja*, kad pateiktas baigiamasis darbas / projektas yra parengtas savarankiškai, jame nėra pažeistos kitų asmenų autorinės teisės, etiškai naudojami DI įrankiai ir tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų autorių mintys yra pažymėtos, pateikiant nuorodas į šaltinius;

44.2. *garantuoja*, kad pateiktame baigiamajame darbe / projekte nėra neskelbtinos informacijos arba informacijos, kuriai būtų taikomi teisės aktuose numatyti skelbimo apribojimai;

44.3. *atsako* už baigiamojo darbo/ projekto kalbos ir stiliaus taisyklingumą, atitiktį struktūrai bei įforminimui keliamais reikalavimams;

44.4. *suteikia* Kolegijai ir jos įgaliotiems atstovams teisę:

44.4.1. įkelti apgintą baigiamąjį darbą / projektą į Kolegijos institucinę talpyklą neterminuotai prieigai;

44.4.2. be apribojimų skelbti duomenis apie baigiamąjį darbą / projektą (metaduomenis, turinį, santrauką, anotacijas) Kolegijos institucinėje talpykloje ir portaluose, pasiekiamuose naudojant įvairias paieškos sistemas;

44.4.3. baigiamąjį darbą / projektą naudoti mokslo ir studijų tikslais, suteikiant sąlygas plagiato patikros sistemoms gauti atspaudą.

44.5. *patvirtina* tai baigiamojo darbo / projekto autoriaus deklaracijoje (2 priedas), kuri yra pildoma baigiamųjų darbų VMA klasėje.

45. Ne vėliau kaip 14 darbo dienų iki baigiamųjų darbų / projektų gynimo Komisijos posėdyje, studijų programą vykdančio fakulteto katedroje / akademijoje / centre / Alytaus fakulteto dekanato posėdyje vyksta pirminė visų parengtų baigiamųjų darbų / projektų peržiūra. Joje dalyvauja studijų programos baigiamųjų darbų / projektų vadovai, baigiamuosius darbus / projektus rengiantys studentai ir studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius pagal atitinkamą studijų kryptį. Peržiūroje taip pat gali dalyvauti kalbų dėstytojai, konsultantai ir kiti suinteresuoti asmenys.

46. Studentas pirminei baigiamųjų darbų / projektų peržiūrai pateikia užbaigtą baigiamąjį darbą / projektą, kuris turi būti patikrintas plagiato patikros įrankiu, vadovaujantis Plagiato prevencijos ir dirbtinio intelekto įrankių etiško naudojimo sistemos Kauno kolegijoje aprašu.

47. Baigiamąjį darbą / projektą ginti studentui leidžiama tik:

47.1. patikrinus jį su plagiato prevencijos įrankiu *Turnitin* ir nustačius, kad baigiamajame darbe / projekte nėra teksto sutapties atvejų, kurie interpretuojami kaip plagiato atvejai ir jei

baigiamasis darbas / projektas atitinka struktūrai bei įforminimui keliamus reikalavimus.

47.2. deklaravus naudotų DI įrankių naudojimo tikslumą ir paskirtį įvade, tyrimo metodologijoje, bei nurodžius DI įrankiais etiškai sugeneruotą informaciją baigiamojo darbo / projekto tekste pagal APA citavimo taisykles.

48. Recenzentu gali būti skiriamas Kolegijos dėstytojas ir (ar) socialinis partneris, atitinkantis šiuos reikalavimus:

48.1. recenzentas turi būti įgijęs ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą aukštąjį išsilavinimą;

48.2. recenzentas turi turėti kompetencijas, atitinkančias vertinamo baigiamojo darbo / projekto studijų kryptį ir (ar) tematiką;

48.3. recenzentas turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų akademinio darbo ir (ar) profesinės veiklos patirtį atitinkamoje srityje;

48.4. recenzentas neturi interesų konflikto su baigiamojo darbo / projekto autoriumi ar jo rengimo procesu.

49. Recenzentas, prieš pradėdamas baigiamojo darbo / projekto vertinimą, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (7 priedas), patvirtindamas, kad neturi interesų konflikto su baigiamojo darbo / projekto autoriumi ar jo rengimo procesu, bei įsipareigodamas neatskleisti su baigiamuoju darbu / projekto susijusios informacijos tretiesiems asmenims, nenaudoti jos savo ar kitų asmenų interesais ir užtikrinti objektyvų bei nešališką vertinimą.

50. Pirminės baigiamųjų darbų / projektų peržiūros tikslas – pateikti rekomendacijas baigiamojo darbo / projekto tobulinimui bei parengto baigiamojo darbo / projekto pristatymui ir priimti išvadą dėl baigiamojo darbo / projekto tinkamumo pagal šį Aprašą ir studijų kryptį / studijų programų baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodinius nurodymus ginti Komisijos posėdyje:

50.1. baigiamasis darbas / projektas atitinka baigiamojo darbo / projekto rengimo reikalavimus ir gali būti ginamas Komisijos posėdyje;

50.2. baigiamasis darbas / projektas iš dalies atitinka baigiamojo darbo / projekto rengimo reikalavimus ir gali būti ginamas Komisijos posėdyje, tik pašalinus nurodytus trūkumus;

50.3. baigiamasis darbas / projektas neatitinka baigiamojo darbo / projekto rengimo reikalavimų ir negali būti ginamas Komisijos posėdyje.

51. Pirminės baigiamųjų darbų / projektų peržiūros metu nustatčius, kad baigiamasis darbas / projektas neatitinka baigiamiesiems darbams / projektams keliamų reikalavimų ir negali būti ginamas Komisijos posėdyje, studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo / studijų vystymo koordinatoriaus teikimu, direktoriaus įsakymu studentas gali būti šalinamas iš Kolegijos.

52. Pirminės baigiamųjų darbų / projektų peržiūros metu nustatčius, kad baigiamasis darbas / projektas turi trūkumų (žr. 50.2 papunktį), studentas turi pašalinti nurodytus trūkumus per 3 darbo dienas ir baigiamąjį darbą / projektą pateikti baigiamojo darbo / projekto vadovui.

53. Studentas, nesutinkantis su baigiamųjų darbų / projektų peržiūros metu priimtu sprendimu (žr. 50.3 papunktį), turi teisę teikti apeliaciją, kuri nagrinėjama vadovaujantis Kauno kolegijos studentų, klausytojų ir pretendentų apeliacijų ir skundų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašu.

54. Likus 9 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio, organizuojama pakartotinė baigiamųjų darbų / projektų peržiūra, kurioje baigiamųjų darbų / projektų vadovai ir studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius peržiūri po pirminės peržiūros pateiktus studentų baigiamuosius darbus / projektus (žr. 50.2 papunktį) ir studentų, kurie dėl objektyvių priežasčių (ligos ir pan.) negalėjo dalyvauti baigiamųjų darbų / projektų peržiūroje, pateiktus baigiamuosius darbus / projektus. Taip pat tikrina baigiamųjų darbų / projektų atitikimą baigiamojo darbo / projekto rengimo metodiniams nurodymams bei priima sprendimą dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą / projektą Komisijos posėdyje.

55. Studentas įkelia baigiamąjį darbą / projektą į baigiamųjų darbų / projektų VMA klasę *Word* (plagiato patikrai) ir *PDF* formatu (įkėlimui ir saugojimui Kolegijos institucinėje talpykloje) ne vėliau kaip 8 darbo dienas iki baigiamųjų darbų / projektų gynimo Komisijos posėdyje datos.

Baigiamojo darbo / projekto vadovas dar kartą patikrina, ar trūkumai pašalinti (Word formate) ir ar pateiktas baigiamasis darbas / projektas atitinka formalius maketavimo reikalavimus (PDF formate). Jei baigiamojo darbo / projekto vadovas nustato, kad studentas nepašalina baigiamojo darbo / projekto trūkumų, studentui neleidžiama ginti Komisijos posėdyje baigiamojo darbo / projekto. Baigiamojo darbo / projekto vadovas apie tai informuoja studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėją / akademijos / centro vadovą / studijų vystymo koordinatorių, kuris informuoja prodekaną / prodekaną studijoms ir dekaną.

56. Jeigu baigiamieji darbai / projektai teikiami pataisyti po jų peržiūros (žr. 50.2 papunktį), jie tikrinami su teksto sutapties patikros įrankiu *Turnitin*. Informacija apie plagiato patikros rezultatus perduodama Komisijai.

57. Recenzentai skiriami fakulteto dekanu įsakymu, studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo / studijų vystymo koordinatoriaus teikimu, studentų baigiamiesiems darbams / projektams recenzuoti ir įvertinti. Recenzentais gali būti skiriami tam tikros mokslo srities mokslininkai ir (ar) pripažinti menininkai, ir (ar) dėstytojai, ir (ar) socialiniai partneriai.

58. Studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo / studijų vystymo koordinatoriaus teikimu, studentų, kurių baigiamieji darbai / projektai atitinka visus privalomus reikalavimus ir kurie gins baigiamąjį darbą / projektą ir (ar) laikys baigiamąjį egzaminą, sąrašą tvirtina studijų programą vykdančio fakulteto dekanas įsakymu ne vėliau kaip likus 6 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio datos.

59. Baigiamojo darbo vadovo atsiliepimas turi būti (3 priedas arba akademinio padalinio patvirtinta forma) pateiktas studentui ir studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjui / akademijos / centro vadovui / studijų vystymo koordinatoriui ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki baigiamųjų darbų gynimo datos. Baigiamojo darbo vadovas pateikia savo atsiliepimą apie baigiamąjį darbą, bet nevertina jo pažymiu. Kai vieną baigiamąjį darbą rengia du skirtingų studijų kryptių studentai, kurio rengimui vadovauja du baigiamųjų darbų vadovai, parengiami du atskiri baigiamojo darbo vadovų atsiliepimai.

60. Jei studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjui / akademijos / centro vadovui / studijų vystymo koordinatoriui baigiamojo darbo / projekto vadovas pateikia neigiamą atsiliepimą apie studento baigiamąjį darbą / projektą (t. y. nerekomenduoja ginti baigiamojo darbo / projekto Komisijos posėdyje) arba baigiamojo darbo / projekto vadovui nustačius, kad studentas nepašalina baigiamojo darbo / projekto trūkumų, šaukiamas neeilinis studijų programą vykdančio fakulteto katedros / akademijos / centro / Alytaus fakulteto dekanato posėdis, kurio metu peržiūrimas studento pateiktas baigiamasis darbas / projektas bei priimamas argumentuotas sprendimas:

60.1. neleisti studentui ginti baigiamojo darbo / projekto;

60.2. leisti studentui ginti baigiamąjį darbą / projektą, pateikiant konstruktyvius argumentus, kodėl nepaisoma baigiamojo darbo / projekto vadovo rekomendacijos.

61. Jei neeilinio studijų programą vykdančio fakulteto katedros / akademijos / centro / Alytaus fakulteto dekanato posėdžio metu priimamas sprendimas neleisti studentui ginti baigiamojo darbo / projekto, studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius pateikia tarnybinį pranešimą studijų programą vykdančio fakulteto dekanui dėl įsakymo (žr. 58 punktą) keitimo.

62. Jei neeilinio studijų programą vykdančio fakulteto katedros / akademijos / centro / Alytaus fakulteto dekanato posėdžio metu priimamas sprendimas neleisti studentui ginti baigiamojo darbo / projekto (žr. 60.1 papunktį), studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo / studijų vystymo koordinatoriaus teikimu, direktoriaus įsakymu studentas gali būti šalinamas iš Kolegijos.

63. Baigiamieji darbai / projektai recenzentams (Kolegijos darbuotojams) pateikiami baigiamųjų darbų / projektų VMA klasėje ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Komisijos posėdžio datos. Išoriniams recenzentams baigiamieji darbai / projektai siunčiami neredaguojamu (PDF) formatu jų nurodytu elektroninio pašto adresu. Kartu su baigiamuoju darbu / projektu recenzentui pateikiama konfidencialumo deklaracija, kurią recenzentas pasirašo, įsipareigodamas neatskleisti jam

pateiktos informacijos tretiesiems asmenims, nenaudoti jos savo ar kitų asmenų interesais ir užtikrinti asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi.

64. Baigiamojo darbo / projekto recenzija (4 priedas arba akademinio padalinio patvirtinta forma) pristatoma studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjui / akademijos / centro vadovui / studijų vystymo koordinatoriui ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki baigiamųjų darbų / projektų gynimo datos. Recenzento pasirašyta ir nuskenuota recenzija gali būti pristatyta katedrai / akademijai / centrui / Alytaus fakulteto dekanatui el. paštu. Kai vieną baigiamąjį darbą / projektą rengia du skirtingų studijų kryptių studentai ir jį recenzuoja du recenzentai, kiekvienas recenzentas parengia baigiamojo darbo / projekto recenziją, įvertinęs studento (-ų) indėlį recenzuojamame baigiamajame darbe / projekte. Jei baigiamąjį darbą / projektą recenzuoja vienas recenzentas, baigiamojo darbo / projekto recenzijoje išvada ir įvertinimas pažymiu įrašoma atskirai kiekvienam baigiamąjį darbą / projektą rengusiam studentui.

65. Studijų programą vykdančio fakulteto katedros / akademijos / centro administratorius pateikia baigiamojo darbo / projekto recenziją studentui Kolegijos sutektu studento elektroniniu paštu ne vėliau kaip 1 darbo dieną iki baigiamojo darbo / projekto gynimo datos.

VII SKYRIUS

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ GYNIMAS

66. Baigiamųjų darbų / projektų gynimo datos skelbiamos informaciniu pranešimu el. paštu ir baigiamųjų darbų / projektų VMA klasėje ne vėliau kaip 30 kalendorinių dienų iki Komisijos posėdžio datos.

67. Baigiamojo darbo / projekto gynimas vyksta Kolegijos direktoriaus įsakymu paskirtos Komisijos posėdyje. Studijų programą vykdančio fakulteto dekanas sprendimu, kai vieną tarpdisciplininį baigiamąjį darbą / projektą rengia du skirtingų studijų kryptių studentai, baigiamojo darbo / projekto gynimas vyksta jungtiniame Komisijų posėdyje. Komisijos posėdis yra viešas.

68. Jei studentas studijavo jungtinėje arba dvigubo diplomo studijų programoje, baigiamojo darbo / projekto gynimas vyksta jungtiniame Komisijos ir partnerinės (-ių) institucijos (-ų) posėdyje, išskyrus atvejus, jei jungtinių studijų ar dvigubo diplomo studijų partnerystės sutartyje numatyta kitaip (žr. Jungtinių ir dvigubo laipsnio studijų organizavimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašą).

69. Prieš prasidedant Komisijos posėdžiui, Komisijos pirmininkas supažindina studentus su baigiamųjų darbų / projektų gynimo procedūra.

70. Baigiamųjų darbų / projektų gynimo Komisijos posėdis vyksta lietuvių kalba, išskyrus atvejus, kai baigiamasis darbas / projektas parengtas anglų kalba.

71. Studento prašymu, esant svarbioms priežastims ir pateikus priežastį įrodančius dokumentus, studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo / studijų vystymo koordinatoriaus teikimu ir dekanas įsakymu, baigiamasis darbas / projektas išimties tvarka gali būti ginamas nuotoliniu būdu. Studentas ne vėliau kaip 14 kalendorinių dienų iki gynimo Komisijos posėdyje pradžios su prašymu dėl baigiamojo darbo / projekto gynimo nuotoliniu būdu turi kreiptis į studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėją / akademijos / centro vadovą / studijų vystymo koordinatorių. Studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius, gavęs studento prašymą leisti ginti baigiamąjį darbą / projektą nuotoliniu būdu, aptaria atvejį su dekanu. Gavęs studijų programą vykdančio fakulteto dekaną sutikimą, studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius informuoja studentą ir Komisiją, jog baigiamasis darbas / projektas bus ginamas nuotoliniu būdu. Prieš gynimą studentas Komisijai patvirtina savo tapatybę – vaizdo ryšiu parodo galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

72. Esant būtinybei (t. y., valstybės lygiu paskelbta ekstremalioji situacija ar kt.), studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo / studijų vystymo koordinatoriaus teikimu, studijų programą vykdančio fakulteto dekanas įsakymu visi studijų programos studentų baigiamieji darbai / projektai gali būti ginami nuotoliniu būdu. Techninės įrangos

tinkamumą ir internetinio ryšio patikimumą užtikrina dekanas paskirtas atsakingas darbuotojas, jo paskyrimą suderinus su Kolegijos Informacinių technologijų vystymo ir priežiūros skyriaus vadovu. Studentas, ginantis baigiamąjį darbą / projektą ne Kolegijos patalpose, turi užtikrinti savo techninės įrangos tinkamumą ir internetinio ryšio patikimumą. Prieš gynimą kiekvienas studentas Komisijai patvirtina savo tapatybę – vaizdo ryšiu parodo galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

73. Studentui, turinčiam individualių poreikių ir (ar) turinčiam negalią ir (ar) mokymosi sunkumų, pateikus pagrįstą prašymą ir medicininius dokumentus, pagrindžiančius negalią, gali būti sudarytos atitinkamos sąlygos ginti baigiamąjį darbą / projektą (žr. Kauno kolegijos studijų individualizavimo proceso tvarkos aprašą).

74. Komisijos sekretorius pateikia Komisijai šiuos dokumentus:

74.1. direktoriaus įsakymą dėl Komisijos sudarymo;

74.2. studijų programą vykdančio fakulteto dekanas įsakymą dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus / projektus;

74.3. Komisijos posėdžio darbotvarkę;

74.4. Komisijos baigiamųjų darbų / projektų gynimo posėdžio protokolo formą (5 priedas);

74.5. studentų baigiamuosius darbus / projektus (patalpintus baigiamųjų darbų / projektų VMA klasėje);

74.6. studijų programą vykdančio fakulteto katedros / akademijos / centro / Alytaus fakulteto dekanato baigiamųjų darbų / projektų peržiūros protokolus;

74.7. studijų programą vykdančio fakulteto posėdžio protokolą dėl po peržiūros pateiktų baigiamųjų darbų / projektų atitikimo studijų kryptių / studijų programų baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodiniams nurodymams ir leidimo ginti baigiamąjį darbą / projektą Komisijos posėdyje;

74.8. baigiamųjų darbų / projektų vadovų atsiliepimus ir recenzijas;

74.9. baigiamųjų darbų / projektų vertinimo kriterijus, apibūrinčius kiekvieno Kolegijos akademinio padalinio parengtuose studijų kryptių / studijų programų baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodiniuose nurodymuose.

75. Komisijos posėdžio metu baigiamojo darbo / projekto autorius (-ai) pristato baigiamąjį darbą / projektą, nurodydamas (-i) tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, pristato tyrimo metodologiją, gautus tyrimo rezultatus, pateikia išvadą ir ją pagrindžia, rekomendacijas (kaip numatyta studijų kryptių / studijų programų baigiamųjų darbų / projektų rengimo metodiniuose nurodymuose). Baigiamojo darbo / projekto pristatymui ir aptarimui skiriama nuo 20 iki 30 min. Baigiamąjį darbą / projektą ginant nuotoliniu būdu, baigiamojo darbo / projekto autoriaus (-ių) vaizdo kamera (-os) turi būti įjungta (-os) tapatybės patvirtinimo tikslu.

76. Po baigiamojo darbo / projekto pristatymo studentas atsako į recenzento pateiktus klausimus. Po to studentui klausimus pateikia Komisijos nariai ir kiti Komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys. Atsakymas į klausimus ir diskusija gali vykti nuo 10 iki 20 min.

77. Jei baigiamojo darbo / projekto recenzentas nedalyvauja Komisijos posėdyje, jo recenziją perskaito Komisijos sekretorius, pateikdamas tik išvadą apie baigiamojo darbo / projekto vertinimą, tačiau viešai neįvardydamas recenzento vertinimo pažymiu.

78. Komisijos posėdžiai protokoluojami arba jų eigai fiksuoti daromas garso įrašas, prilyginamas posėdžio protokolui, vadovaujantis Kolegijos Garso įrašų, daromų posėdžio eigai fiksuoti ir prilyginamų protokolui, tvarkos aprašu:

78.1. kai posėdžio eigai fiksuoti daromas garso įrašas, jo pagrindu parengiamas posėdžio protokolo išrašas, kuris pasirašomas nustatyta tvarka. Posėdžio garso įrašas ir protokolo išrašas registruojami Dokumentų valdymo sistemoje (DVS);

78.2. kai rengiamas baigiamųjų darbų / projektų gynimo protokolai, jį pasirašo arba elektroniniu būdu patvirtina visi gynime dalyvavę Komisijos nariai; elektroninis patvirtinimas prilyginamas Komisijos nario parašui. Komisijos sekretorius baigiamųjų darbų / projektų gynimo protokolus arba protokolų išrašus, recenzijas ir vadovų atsiliepimus ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po gynimo pateikia studijų programą vykdančio fakulteto katedros / akademijos / centro / Alytaus fakulteto dekanato administratoriui.

79. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų studijų programą vykdančio

fakulteto administratoriui el. paštu pateikia ataskaitą, siūlymus ir rekomendacijas (akademinio padalinio patvirtinta forma). Ataskaita aptariama studijų programą vykdančio fakulteto katedros / akademijos / centro / Alytaus fakulteto dekanato ir (ar) studijų krypties komiteto posėdžiuose.

80. Studentui, neatvykusiam į baigiamojo darbo / projekto gynimą dėl pateisinamos priežasties ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo numatytos gynimo datos pateikusiam pateisinamą priežastį pagrindžiančius dokumentus, gali būti leidžiama ginti baigiamąjį darbą / projektą kitame tos pačios studijų programos Komisijos posėdyje.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOJO EGZAMINO LAIKYMAS

81. Baigiamasis egzaminas vykdomas Kolegijoje arba studijų programos specifiką atitinkančiose profesinės veiklos įstaigose, institucijose ar organizacijose (pvz., sveikatos priežiūros įstaigose).

82. Baigiamasis egzaminas gali būti laikomas raštu, žodžiu ir (ar) demonstruojant tam tikrus praktinius įgūdžius.

83. Baigiamasis egzaminas negali vykti ilgiau kaip 8 akademines valandas per dieną. Laikas, skiriamas baigiamojo egzamino užduotims atlikti, priklauso nuo studijų programos rezultatų ir užduočių specifikos numatytiems studijų programos studijų rezultatams pasiekti.

84. Baigiamojo egzamino metu vertinamos studento teorinės žinios ir praktiniai gebėjimai, reikalingi profesinei veiklai vykdyti.

85. Prieš prasidedant egzaminui, studentai supažindinami su baigiamojo egzamino vykdymo tvarka.

86. Kiekvienam studentui pateikiamos užduočių sąlygos ir atliktų užduočių vertinimo kriterijai.

87. Baigiamojo egzamino užduočių lapai yra koduojami studijų programą vykdančio fakulteto nustatyta tvarka.

88. Studentui, neatvykusiam į baigiamąjį egzaminą dėl pateisinamos priežasties ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo numatytos baigiamojo egzamino dienos pateikusiam pateisinamą priežastį pagrindžiančius dokumentus, gali būti leidžiama laikyti baigiamąjį egzaminą kitame tos pačios studijų programos Komisijos posėdyje.

89. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų studijų programą vykdančio fakulteto administratoriui el. paštu pateikia ataskaitą, siūlymus ir rekomendacijas (akademinio padalinio patvirtinta forma). Ataskaita aptariama studijų programą vykdančio fakulteto katedros / akademijos / centro / Alytaus fakulteto dekanato ir (ar) studijų krypties komiteto posėdžiuose.

IX SKYRIUS BAIGIAMOJO DARBO / PROJEKTO VERTINIMAS

90. Baigiamieji darbai / projektai vertinami pasibaigus baigiamųjų darbų / projektų gynimui uždarame Komisijos posėdyje, kuris yra protokoluojamas (6 priedas). Uždarame posėdyje dalyvauja tik Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius. Vertinimo teisę turi tik Komisijos nariai. Tuo atveju, kai baigiamojo darbo / projekto vadovas yra įtrauktas į Komisijos sudėtį, ar Komisijos narys turi artimų giminystės ryšių su besiginančiuoju studentu, jis praranda vertinimo teisę, vertinant baigiamąjį darbą / projektą, kuriam jis vadovavo. Kiekvienas komisijos narys užpildo ir pasirašo Komisijos nario interesų sąžiningumo deklaraciją ir konfidencialumo išsipareigojimą (7 priedas), kurią elektroniniu paštu pateikia studijų programą vykdančio fakulteto katedros/ akademijos/ centro/ Alytaus fakulteto administratoriui. Fakulteto administratorius sąžiningumo deklaracijas įkelia į baigiamųjų darbų / projektų VMA klasę.

91. Baigiamieji darbai / projektai vertinami kolegialiai, dešimties balų vertinimo skalėje. Baigiamąjį darbą / projektą Komisijos nariai vertina pagal nustatytus vertinimo kriterijus (žr. 74.9 papunktį). Komisijos baigiamojo darbo / projekto įvertinimas yra lygus visų Komisijos narių skirtų

įvertinimų aritmetiniam vidurkiui.

92. Kai vertinamas baigiamasis darbas / projektas, parengtas dviejų skirtingų studijų kryptių studentų, kiekvienas studentas vertinamas atskirai.

93. Baigiamąjį darbą Komisijos nariai vertina pagal vertinimo kriterijus. Komisijos baigiamojo darbo įvertinimas yra lygus visų Komisijos narių vertinimų aritmetiniam vidurkiui, suapvalintam iki sveiko skaičiaus. Kai vertinamas baigiamasis darbas parengtas dviejų skirtingų studijų kryptių studentų, kiekvienas studentas vertinamas atskirai jo studijų programos Komisijos. Baigiamojo darbo įvertinimas atliekamas vadovaujantis studijų dalyko / modulio apraše pateikta studijavimo pasiekimų vertinimo sistema – kaupiamuoju vertinimu. Recenzento įvertinimas turi sudaryti ne mažiau kaip 10 % ir ne daugiau kaip 25 % kaupiamojo balo (pažymio). Baigiamojo darbo / projekto galutinis įvertinimas suapvalinamas iki sveikąjį skaičių (9 priedas).

94. Komisijos sprendimas yra tvirtinamas visų uždare posėdyje dalyvavusių Komisijos narių pasirašytu ar elektroniniu būdu įformintu protokolu (6 priedas). Baigiamojo darbo / projekto įvertinimas fiksuojamas Komisijos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos posėdžio datos tvirtinamas studijų programos baigiamojo darbo / projekto žiniaraštyje, Studijų valdymo sistemoje.

95. Studentas, neapgynęs baigiamojo darbo / projekto arba be pateisinamos priežasties nedalyvavęs jo gynime, šalinamas iš Kolegijos.

96. Studentas, negynęs baigiamojo darbo / projekto dėl pateisinamos priežasties, kuri yra pagrįsta tai patvirtinančiais dokumentais, gali ginti baigiamąjį darbą / projektą pakartotinai ne anksčiau kaip po pusės metų kitame tos pačios studijų krypties Komisijos posėdyje, tačiau ne vėliau kaip per dvejus metus nuo pirmojo gynimo datos. Komisijos posėdžio datą pakartotiniam baigiamojo darbo / projekto gynimui nustato Kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

97. Studentui, turinčiam teisę pakartotinai ginti baigiamąjį darbą / projektą pagal šio Aprašo 96 punktą arba studentui, įvykdžiusiam visus studijų programoje numatytus reikalavimus ir po studijų pertraukimo per vienerius metus grįžusiam rengti ir ginti baigiamąjį darbą / projektą, gali būti taikomi jo studijuotos studijų programos reikalavimai, jei tai neprieštarauja studijų programą reglamentuojantiems norminiams teisės aktams. Studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius nustato studento studijų programos skirtumus ir kiekvienu atveju nusprendžia jų likvidavimo būtinumą:

97.1. studijų dalyko / modulio įskaitymo atveju studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius pildo studijavimo pasiekimų įskaitymo kortelę;

97.2. esant studijų programos skirtumams, studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius parengia studento studijų skirtumų lentelę. Baigiamasis darbas / projektas yra neįskaitomas.

98. Studentui, studijuojančiam dvigubo diplomo studijų programoje, apgintas partnerinėje institucijoje baigiamasis darbas / projektas ir (ar) baigiamasis egzaminas yra neįskaitomas.

X SKYRIUS

BAIGIAMOJO EGZAMINO VERTINIMAS

99. Komisija vertina studento žinias pagal užduočių lape pateiktus atsakymus.

100. Komisija vertina studento praktinius gebėjimus, stebėdama visą užduoties atlikimo eigą.

101. Kiekvienas Komisijos narys baigiamojo egzamino užduočių atlikimą vertina atskirai, atsižvelgdamas į vertinimo kriterijus.

102. Baigiamojo egzamino galutinis įvertinimas yra pateikiamas pagal dešimties balų vertinimo skalę.

103. Komisijos sprendimas dėl baigiamojo egzamino galutinių įvertinimų yra tvirtinamas visų uždare posėdyje dalyvavusių Komisijos narių pasirašytu ar elektroniniu būdu patvirtintu

protokolu (6 priedas).

104. Po uždaro posėdžio Komisijos pirmininkas, apibendrinęs baigiamojo egzamino eigą, kiekvienam studentui pateikia galutinius įvertinimo rezultatus laikantis konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

105. Baigiamojo egzamino galutinis įvertinimas fiksuojamas Komisijos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo baigiamojo egzamino laikymo datos įrašomas studijų programos baigiamojo egzamino žiniaraštyje, Studijų valdymo sistemoje.

106. Studentas, neišlaikęs baigiamojo egzamino arba nedalyvavęs jame be pateisinamos priežasties, gali būti šalinamas iš Kolegijos.

107. Studentas gali laikyti baigiamąjį egzaminą pakartotinai ne anksčiau kaip kitame tos pačios studijų programos Komisijos posėdyje, tačiau ne vėliau kaip po dviejų metų. Komisijos posėdžio datą dėl pakartotinio baigiamojo egzamino laikymo nustato Kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

108. Studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius nustato studento studijų programos skirtumus ir kiekvienu atveju nusprendžia jų likvidavimo būtinumą. Studentui, kuris pakartotinai laiko baigiamąjį egzaminą ne anksčiau kaip kitame tos pačios studijų krypties Komisijos posėdyje, arba studentui, įvykdžiusiam visus studijų programoje numatytus reikalavimus ir po studijų pertraukimo per vienerius metus grįžusiam laikyti baigiamąjį egzaminą, gali būti taikomi jo studijuotos studijų programos reikalavimai, jei tai neprieštarauja studijų programą reglamentuojantiems norminiams teisės aktams:

108.1. studijų dalyko / modulio įskaitymo atveju studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius pildo studijų rezultatų įskaitymo kortelę;

108.2. esant studijų programos skirtumams, studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjas / akademijos / centro vadovas / studijų vystymo koordinatorius parengia studento studijų skirtumų lentelę. Baigiamasis egzaminas yra neįskaitomas.

XI SKYRIUS

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ IR BAIGIAMŲJŲ EGZAMINŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

109. Baigiamųjų darbų / projektų gynimo ir (ar) laikyto baigiamojo egzamino dokumentai saugomi 10 metų studijų programą vykdančiame fakulteto DVS kataloge, vadovaujantis Kauno kolegijos dokumentacijos planu ir Dokumentų archyvavimo ir jų išdavimo tvarkos aprašu.

110. Studijų programą vykdančio fakulteto apgintus baigiamuosius darbus / projektus į Kolegijos institucinę talpyklą įkelia ir tvarko metaduomenis studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo / studijų vystymo koordinatoriaus teikimu, studijų programą vykdančio fakulteto dekanų įsakymu paskirtas darbuotojas.

111. Suderinęs su studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėju / akademijos / centro vadovu / studijų vystymo koordinatoriumi, studijų programą vykdančio fakulteto dekanų įsakymu paskirtas darbuotojas atrenka apgintus studentų baigiamuosius darbus / projektus, kurie įvertinti ne mažesniu pažymiu / balu kaip 8 ir įkelia į Kolegijos institucinę talpyklą, kuri prieinama Kolegijos bendruomenei. Apginti baigiamieji darbai / projektai, kurių įvertinimas yra 7 ir mažiau, įkeliami į Kolegijos institucinės talpyklos uždaras kolekcijas, kurios prieinamos Kolegijos darbuotojams, kuriems suteiktos šios prieigos teisės.

112. Ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų po baigiamųjų darbų / projektų gynimo Komisijos posėdyje, studijų programą vykdančio fakulteto dekanų paskirtas darbuotojas Kolegijos institucinėje talpykloje sukuria kiekvieno baigiamojo darbo / projekto įrašą, kuriame įrašo baigiamojo darbo / projekto metaduomenis iš studento baigiamųjų darbų / projektų VMA klasėje įkelto apginto baigiamojo darbo / projekto Word formatu, prisega studento įkeltą apgintą baigiamąjį darbą / projektą PDF formatu ir įkelia baigiamuosius darbus / projektus į Kolegijos institucinės talpyklos atitinkamą kolekciją (žr. 111 punktą).

113. Studijų programą vykdančio fakulteto katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo / studijų vystymo koordinatorius teikimu, studijų programą vykdančio fakulteto dekanu įsakymu paskirtas darbuotojas ne vėliau kaip per antrą naujo semestro mėnesį patvirtina baigiamųjų darbų / projektų pateikimą ir informuoja el. paštu Studijų vystymo skyrių.

114. Apginti baigiamieji darbai / projektai Kolegijos institucinėje talpykloje saugomi vadovaujantis Kauno kolegijos dokumentacijos planu ir Dokumentų archyvavimo ir jų išdavimo tvarkos aprašu.

115. Informacinių technologijų vystymo ir priežiūros skyrius, gavęs informaciją iš Studijų vystymo skyriaus, kad visi apginti baigiamieji darbai / projektai yra įkelti ir patvirtinti Kolegijos institucinėje talpykloje, daro Kolegijos institucinės talpyklos atsarginę kopiją. Kopija daroma 2 kartus per metus, ne vėliau kaip gegužės ir spalio mėnesiais. Duomenys (metaduomenys) apie baigiamąjį darbą / projektą prieinami atvirai. Baigiamasis darbas / projektas (PDF formatu) saugomas Kolegijos institucinėje talpykloje pagal 114 punkte nurodytus reikalavimus.

116. Baigiamojo darbo / projekto rengimo metu sukuriama intelektualinė nuosavybės teisių valdymą nustato Kauno kolegijos intelektualinės nuosavybės valdymo tvarkos aprašas.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

117. Dėl baigiamojo darbo / projekto ir (ar) baigiamojo egzamino įvertinimo apeliacijos nenagrinėjamos. Apeliacijos dėl baigiamojo egzamino vykdymo ir dėl baigiamųjų darbų / projektų gynimo procedūrinių pažeidimų nagrinėjamos vadovaujantis Kauno kolegijos studentų, klausytojų ir pretendentų apeliacijų ir skundų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašu.

118. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Akademinių tarybos nutarimu ir privalo būti paskelbtas ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas Kolegijos Intranete. Aprašas įsigalioja kitą dieną po jo priėmimo.

119. Už Aprašo keitimą, įgyvendinimo kontrolę, savalaikį atnaujinimą ir viešinimą atsakingas Studijų vystymo skyrius.

Kauno kolegijos baigiamųjų darbų / projektų rengimo,
gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų
organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ ĮFORMINIMO REIKALAVIMAI

Puslapio formatavimas	Puslapis	A4 formato, stačiai.
	Paraštės	Kairėje – 3 cm, dešinėje – 1 cm, viršuje ir apačioje – 2 cm.
Pastraipos formatavimas	Šriftas	Times New Roman, 12 pt.
	Atstumas tarp eilučių	1,5 pt eilėtarpiu.
	Pirmos pastraipos įtrauka	1,5 cm nuo kairiosios paraštės.
	Lygiuotė	Abipusė.
	Tarpai tarp pastraipų	0 pt.
Titulinio lapo formatavimas	Kauno kolegijos logotipas	Centruotai, po viršutine parašte.
	Fakulteto pavadinimas	14 pt, paryškintai, centruotai, didžiosiomis raidėmis.
	Katedros / akademijos / centro pavadinimas (nerašoma, jei baigiamasis darbas / projektas rengiamas Alytaus fakultete)	14 pt, paryškintai, centruotai, didžiosiomis raidėmis.
	Vardas Pavardė	16 pt, centruotai, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide.
	Baigiamojo darbo / projekto pavadinimas	20 pt, paryškintai, centruotai, didžiosiomis raidėmis, atstumas tarp eilučių 1,5 pt.
	Darbo rūšis: Baigiamasis darbas / projektas	12 pt, centruotai, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide.
	Studijų programos pavadinimas, valstybinis kodas, studijų kryptis	12 pt, centruotai, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide.
	Vadovas: dėstytojo (-jos), (- jų) / vadovo (-ės) mokslinis laipsnis (jei yra), vardas (-ai) ir pavardė (-ės)	12 pt, abipusė lygiuotė, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide.
	Miesto, kuriame parengtas darbas / projektas, pavadinimas ir darbo / projekto parengimo metai	12 pt, centruotai, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide.

Baigiamojo darbo / projekto dalių, skyrių ir poskyrių formatavimas	Baigiamojo darbo / projekto dalys SANTRAUKA, SUMMARY, TURINYS, SĄVOKOS, LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS ĮVADAS, TEORINĖS DALIES PAVADINIMAS, EMPIRINĖS PROJEKTO DALIES PAVADINIMAS, IŠVADOS, LITERATŪRA IR KITI INFORMACIJOS ŠALTINIAI, PRIEDAI	12 pt, centruotai, didžiosiomis paryškintomis raidėmis, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Po pavadinimu taškas nededamas ir paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Kiekviena baigiamojo darbo / projekto dalis (SANTRAUKA, SUMMARY, TURINYS, SĄVOKOS, LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS, ĮVADAS, TEORINĖS DALIES PAVADINIMAS, EMPIRINĖS / PROJEKTO DALIES PAVADINIMAS, IŠVADOS, LITERATŪROS IR KITŲ INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS, PRIEDAI) pradedama rašyti naujame lape. Visiems baigiamojo darbo / projekto dalių pavadinimams, kurie traukiami į turinį, suteikiamas antraščių (<i>Heading</i>) stilius. Baigiamojo darbo / projekto poskyrių apimtis turi būti ne mažesnė kaip vienas puslapis, skyriuje negali būti mažiau kaip du poskyriai. Baigiamojo darbo / projekto puslapiai numeruojami nuosekliai, skaičiuojant nuo titulinio lapo, o pradedami rašyti nuo sąvokų dalies.
	Pirmojo lygio skyrių pavadinimai (pvz. 1. ir t. t.)	12 pt, centruotai, didžiosiomis paryškintomis raidėmis, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Visiems baigiamojo darbo / projekto pirmojo lygio skyrių pavadinimams, kurie įtraukiami į turinį, suteikiamas antraščių (<i>Heading</i>) stilius. Po pavadinimu paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Numeris ir skyriaus pavadinimas skiriami tašku.
	Antrojo lygio poskyrių pavadinimai (pvz. 1.1. ir t. t.)	12 pt, centruotai, mažosiomis paryškintomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Visiems baigiamojo darbo / projekto antrojo lygio skyrių pavadinimams, kurie įtraukiami į turinį, suteikiamas antraščių (<i>Heading</i>) stilius. Prieš ir po pavadinimu paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Numeris ir poskyrio pavadinimas skiriami tašku.
	Trečiojo lygio poskyrių pavadinimai (pvz. 1.1.1. ir t. t.)	12 pt, centruotai, mažosiomis paryškintomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Visiems baigiamojo darbo / projekto trečiojo lygio skyrių pavadinimams, kurie įtraukiami į turinį, suteikiamas antraščių (<i>Heading</i>) stilius. Prieš ir po pavadinimu paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Numeris ir poskyrio pavadinimas skiriami tašku.
Lentelių formatavimas	Lentelė	10 pt, abipusė lygiuotė, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Pirmą lentelės eilutę pilka 15 proc. šešėlio tamsumo spalva, tekstas paryškinamas. Po lentele paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Tekste privalo būti nuorodos į lenteles (pvz. (žr. 1.2 lentelėje)). Baigiamojo darbo / projekto skyriai ir poskyriai negali baigtis lentele.
	Lentelės pavadinimas	10 pt, centruotai, mažosiomis paryškintomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, Nuorodos į šaltinius rašomos neparyškintai. Visiems lentelių pavadinimams, kurie traukiami į lentelių ir paveikslų sąrašą, suteikiamas pavadinimas (<i>Insert Caption</i>). Lentelės pavadinimas rašomas prieš lentelę. Prieš lentelės pavadinimą paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas.
	Lentelės numeracija	Visos tekste esančios lentelės turi būti numeruojamos iš eilės, įtraukiant skyriaus numerį ir lentelės eilę skyriuje (pvz. 1.1 lentelė, 2.3 lentelė ir t. t.)
	Lentelės pratęsimas	Jei lentelė netelpa viename puslapyje, puslapio pabaigoje po lentele reikia rašyti „ <i>lentelės tęsinys kitame puslapyje</i> “. Kitame lape būtina nurodyti „ <i>lentelės tęsinys</i> “ ir pakartoti pirmąją lentelės eilutę. Rekomenduojama vengti ilgų lentelių.

Paveikslų formatavimas	Paveikslas	Paveiksluose tekstas rašomas 10 pt, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Prieš paveikslą paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Tekste privalo būti nuorodos į paveikslus (pvz. (žr. 1.1 pav.)). Baigiamojo darbo / projekto skyriai ir poskyriai negali baigtis paveikslu. Visos baigiamajame darbe / projekte esančios iliustracijos (schemos, diagramos, grafikai ir pan.) vadinamos paveikslais. Paveikslai turi būti aiškūs, geros kokybės, išlaikant vieningą spalvinę gamą.
	Paveikslo pavadinimas	10 pt, centruotai, mažosiomis paryškintomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt. Nuorodos į šaltinius rašomos neparyškintai. Visiems paveikslų pavadinimams, kurie traukiami į lentelių ir paveikslų sąrašą, suteikiamas pavadinimas (<i>Insert Caption</i>). Paveikslo pavadinimas rašomas po paveikslu. Po paveikslo pavadinimu paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas.
	Paveikslo numeracija	Visi tekste esantys paveikslai turi būti numeruojami iš eilės, įtraukiant skyriaus numerį ir paveikslo eilę skyriuje (pvz. 1.1 pav., 2.1 pav. ir t. t.)
	Formulių numeracija	Formulės numeruojamos pagal skyrius. Formulės numerį sudaro skyriaus numeris ir formulės eilės numeris tame skyriuje, atskirti tašku, pvz., (2.1), (2.2). Formulės numeris rašomas lenktiniuose skliaustuose formulės eilutės dešinėje pusėje. Kiekviename skyriuje formulės numeruojamos iš naujo. Tekste pateikiant nuorodą į formulę nurodomas jos numeris, pvz., „pagal (2.1) formulę“.
Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašo formatavimas	Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas	12 pt, abipusė lygiuotė, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas turi būti sudarytas pagal APA 7 taisyklės. Kiekvienas tekste nurodomas šaltinis turi būti pateikiamas sąrašė. Negalima nurodyti šaltinių, kurie nepaminėti tekste.
	Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašo numeravimas	Sąrašas numeruojamas arabiškais skaitmenimis. Sąrašas sudaromas autorių pavardžių abėcėlės tvarka. Sąrašė abėcėlės tvarka surašomi šaltiniai parašyti lotynų rašmenimis, o pabaigoje surašomi šaltiniai slavų rašmenimis. Sąrašė išskiriama dalis „Kiti šaltiniai“, kuriai priskiriami įstatymai, norminiai aktai, interneto svetainių medžiaga ir kt. Išimtis gali būti Teisės studijų krypties baigiamuosiuose darbuose / projektuose, kai įstatymai ir norminiai aktai yra pagrindiniai šaltiniai.
Puslapių numeracija	Numeracija	Puslapiai numeruojami nuosekliai, skaičiuojant nuo titulinio lapo iki priedų, o pradedami rašyti nuo sąvokų. Puslapio numeris rašomas 12 pt, dešinė lygiuotė, apatinėje puslapio paraštėje.
Priedai	Numeracija	12 pt, dešinė lygiuotė Prie baigiamojo darbo / projekto pridedami priedai į baigiamojo darbo / projekto puslapius neįskaičiuojami. Juose pateikiami paveikslai, didelės duomenų lentelės ir kita pagalbinė medžiaga, kuri nurodoma tekste.
	Vienas priedas	Jei priedas yra tik vienas, jis nenumerojamas. Lapo viršutinės paraštės dešinėje pusėje užrašoma (pvz. Priedas), suteikiamas (<i>Heading</i>) stilius ir pavadinimas.
	Keli priedai	Priedai numeruojami iš eilės, jų skaičius neapibrėžiamas. Kiekvienas priedas pateikiamas atskirame lape, lapo viršutinės paraštės dešinėje pusėje užrašomas priedo numeris (pvz. 1 priedas, 2 priedas ir t. t.), suteikiamas (<i>Heading</i>) stilius ir pavadinimas.

Lentelių ir paveikslų sąrašo kūrimas	Lentelių ir paveikslų sąrašo pavadinimai	12 pt, abipusė lygiuotė, didžiosiomis paryškintomis raidėmis, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Lentelių ir paveikslų sąrašai pateikiami viename lape, bet atskiriami sąrašo pavadinimu (LENTELĖS, PAVEIKSLAI), kurie rašomi po bendrojo pavadinimo LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS.
	Lentelių ir paveikslų sąrašas	12 pt, abipusė lygiuotė, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Baigiamajame darbe / projekte pateikiamas lentelių sąrašas kuriamas naudojant (<i>Insert Table of Figure</i>).
Turinio kūrimas	Turinys	12 pt, abipusė lygiuotė, pirmojo lygio skyrių pavadinimai didžiosiomis raidėmis, poskyrių pavadinimai mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Baigiamajame darbe / projekte pateikiamas turinys kuriamas naudojant (<i>Table of Contents</i>).
Baigiamojo darbo / projekto pateikimas	Baigiamųjų darbų / projektų pateikimas Word ir PDF formatu	Konvertavus dokumentą iš Word į PDF formatą, būtina peržiūrėti ar PDF formate išliko tvarkingas formatavimas (pvz. tekstas neprasideda nuo lapo vidurio, neišsikraipę paveikslėliai ir lentelės, turinyje nėra klaidų ir kt.).

(Deklaracija keliama į baigiamųjų darbų / projektų VMA klasę)

**KAUNO KOLEGIJOS
FAKULTETO PAVADINIMAS
BAIGIAMOJO DARBO / PROJEKTO AUTORIAUS DEKLARACIJA**

20__m._____ d.

Aš, _____, _____ studijų programos
studentas (-ė) patvirtinu, kad mano baigiamasis darbas / projektas

parengtas savarankiškai ir visi pateikti duomenys yra teisingi ir gauti sąžiningai. Baigiamajame darbe / projekte nėra neskelbtinos informacijos arba informacijos, kuriai būtų taikomi teisės aktuose numatyti skelbimo apribojimai. Baigiamajame darbe / projekte nėra panaudota informacinė medžiaga, kurią galima priskirti plagiatui ar kuri pažeidžia autorių teises, visi darbe pateikti duomenys surinkti paties darbo autoriaus arba cituojami pagal visus teisės dokumentuose keliamus reikalavimus ir APA citavimo taisykles. Baigiamajame darbas / projektas parengtas vadovaujantis DI įrankių etiško naudojimo principais. Baigiamajame darbe / projekte etiškai naudoti DI įrankiai yra deklaruoti įvade, tyrimo metodologijoje ir jų sugeneruota informacija yra baigiamajame darbe / projekte nurodyta pagal APA citavimo taisykles.

Prisiimu atsakomybę už baigiamojo darbo / projekto kalbos ir stiliaus taisyklingumą.

Suteikiu Kauno kolegijai ir jos įgaliotiems atstovams teisę:

- įkelti apgintą baigiamąjį darbą / projektą į Kauno kolegijos institucinę talpyklą neterminuotai prieigai;
- be apribojimų skelbti duomenis apie baigiamąjį darbą / projektą (metaduomenis, turinį, santrauką, anotacijas) Kauno kolegijos institucinėje talpykloje ir portaluose, pasiekiamuose naudojant įvairias paieškos sistemas;
- baigiamąjį darbą / projektą naudoti mokslo ir studijų tikslais, suteikiant sąlygas plagiato patikros sistemoms gauti atspaudą.

Kauno kolegijos baigiamųjų darbų / projektų rengimo,
gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų
organizavimo tvarkos aprašo 3 priedas

(Rekomenduojamas)

**KAUNO KOLEGIJOS
FAKULTETO PAVADINIMAS
KATEDROS / AKADEMIJOS / CENTRO PAVADINIMAS
BAIGIAMOJO DARBO / PROJEKTO VADOVO ATSLIEPIMAS**

20__ m. _____ d.

Studentas (-ai):

Baigiamojo darbo / projekto tema:

Studijų programa:

BAIGIAMOJO DARBO / PROJEKTO VERTINIMAS:

1. Temos aktualumas, naujumas ir praktinė baigiamojo darbo / projekto reikšmė:
2. Loginis nuoseklumas (temos, tyrimo objekto, tikslo, uždavinių, taikomų metodų ir gautų išvadų sąsajos):
3. Gebėjimas sisteminti ir vertinti medžiagą:
4. Problemos sprendimo ir naudotų tyrimo metodų racionalumas:
5. Tyrimo rezultatų, išvadų bei rekomendacijų pagrįstumas:
6. Naudoti literatūros ir kiti informacijos šaltiniai (naujumas, įvairovė, akademinis sąžiningumas ir kt., DI įrankių etiškas naudojimas):
7. Įforminimo, tekstinės bei vaizdinės medžiagos pateikimo kokybė:
8. Kalbos taisyklingumas:
9. Baigiamojo darbo / projekto privalumai:
10. Baigiamojo darbo / projekto trūkumai:
11. Tyrimo atlikimo sistemiškumas ir savarankiškumas:

Baigiamojo darbo / projekto vadovas: _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

(Rekomenduojamas)

BAIGIAMOJO DARBO / PROJEKTO RECENZIJĄ

20__m._____ d.

Studentas (-ai):

Baigiamojo darbo / projekto tema:

Studijų programa:

1. Temos aktualumas, praktinė baigiamojo darbo / projekto reikšmė:
2. Tyrimo parametrų (problemos, objekto, tikslo, uždavinių) tikslumas ir tarpusavio dermė:
3. Autoriaus susipažinimo su kitų autorių darbais ir šaltinių panaudojimo darbe tikslingumas ir korektiškumas, DI įrankių etiškas naudojimas:
4. Tyrimo metodologijos aprašymo aiškumas, logiškumas:
5. Tyrimo rezultatų interpretavimo lygis:
6. Išvadų atitiktis uždaviniams, rekomendacijų pagrįstumas:
7. Privalomi baigiamojo darbo / projekto struktūros elementai, apimties tinkamumas ir struktūrinių dalių subalansuotumas, dalių pavadinimų atitiktis tekstui:
8. Tekstinės bei vaizdinės medžiagos pateikimo kokybė, logiškumas:
9. Rekomendacijų praktinis pritaikomumas:
10. Baigiamojo darbo / projekto privalumai:
11. Baigiamojo darbo / projekto trūkumai:
12. Papildomos pastabos ir klausimai:

Išvada ir įvertinimas balu / pažymiu: _____

(10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – vidutiniškai, 6 – patenkinamai, 5 – silpnai, 4, 3, 2, 1 – nepatenkinamai)

Recenzentas: _____

(įmonė, organizacija, pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Kauno kolegijos baigiamųjų darbų / projektų rengimo,
gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų
organizavimo tvarkos aprašo 5 priedas

**KAUNO KOLEGIJOS
FAKULTETO PAVADINIMAS
BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ GYNIMO POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

20__m._____ d. Nr. _____

Baigiamųjų darbų / projektų vertinimo komisijos posėdis.

Pirmininkas:

Nariai:

Sekretorius:

Posėdyje buvo išklaustyti _____ studijų programos studentai:

1. Studentas

Vadovas:

Recenzentas:

Tema:

Klausimai:

2. Studentas

Vadovas:

Recenzentas:

Tema:

Klausimai:

3. Studentas

Vadovas:

Recenzentas:

Tema:

Klausimai:

...

Pirmininkas: _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Nariai: _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Sekretorius: _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Kauno kolegijos baigiamųjų darbų / projektų rengimo,
gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų
organizavimo tvarkos aprašo 6 priedas

**KAUNO KOLEGIJOS
FAKULTETO PAVADINIMAS
BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

20__m._____ d. Nr. _____

Baigiamųjų darbų / projektų vertinimo komisijos posėdis.

Pirmininkas:

Nariai:

Sekretorius:

SVARSTYTA: _____ studijų programos baigiamųjų darbų / projektų gynimo įvertinimas.

NUTARTA:

I. Patvirtinti, kad studijų programoje numatyti studijų rezultatai pasiekti.

II. Suteikti _____ profesinio bakalauro laipsnį / _____
profesinio bakalauro laipsnį ir _____ kvalifikaciją, baigiamųjų darbų / projektų
gynimą įvertinti:

1. Pažymiu 10 (dešimt):

2. Pažymiu 9 (devyni):

3. Pažymiu 8 (aštuoni):

4. Pažymiu 7 (septyni):

5. Pažymiu 6 (šeši):

6. Pažymiu 5 (penki):

III. Nesuteikti _____ profesinio bakalauro laipsnio / _____
profesinio bakalauro laipsnio ir _____ kvalifikacijos, baigiamųjų darbų / projektų
gynimą įvertinti:

7. Pažymiu 4 (keturi):

8. Pažymiu 3 (trys):

Pirmininkas: _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Nariai: _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Sekretorius: _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Kauno kolegijos baigiamųjų darbų / projektų rengimo,
gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų
organizavimo tvarkos aprašo 7 priedas

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ IR (AR) BAIGIAMOJO EGZAMINO VERTINIMO KOMISIJOS NARIO INTERESŲ SĄŽININGUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

20__m._____ d.
(data)

Aš, būdamas baigiamųjų darbų / projektų ir (ar) baigiamojo egzamino vertinimo komisijos nariu, pasirašydamas šią deklaraciją **pasižadu**:

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis nediskriminavimo, skaidrumo, nepriklausomumo ir nešališkumo principais, atlikti man pavestas pareigas.
2. Laikytis akademinės etikos principų.
3. Nusišalinti nuo komisijos nario pareigų ir atsisakyti vertinti studento (-ų) baigiamąjį darbą / projektą ir (ar) baigiamąjį egzaminą, jei paaiškės, kad yra žemiau išvardintos aplinkybės, sąlygojančios viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Deklaruoju man žinomus ryšius ir aplinkybes, kurios gali turėti įtakos mano nepriklausomumui ir nešališkumui:

Ar yra su Jumis ar Jūsų artimaisiais* susijusių aplinkybių, kurios gali trukdyti Jums būti nepriklausomam ir nešališkam (pvz., esate susijęs giminystės ryšiais ar viešai išsakęs neigiamą požiūrį į kurį nors baigiamojo darbo / projekto vadovą / baigiamojo egzamino komisijos narį ar studentą (-us), ar pan.)?

TAIP / NE

Jei atsakėte TAIP, pateikite išsamesnę informaciją, nurodydami interesų pobūdį ir kt.:

*artimas asmuo – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai.

Patvirtinu, kad nurodyti duomenys yra teisingi ir išsamūs.

Sutinku, kad deklaruotieji interesai būtų žinomi Kauno kolegijos padalinio, organizuojančio baigiamųjų darbų / projektų gynimą ir (ar) baigiamąjį egzaminą, vadovui.

Pasikeitus šioje deklaracijoje nurodytiems duomenims ir iškilus interesų konfliktui, nedelsdamas apie tai informuosiu padalinio vadovą.

Būdamas (-a) baigiamųjų darbų / projektų ir (ar) baigiamojo egzamino vertinimo komisijos nariu (-e), pasižadu laikytis konfidencialumo įsipareigojimo:

1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti su baigiamųjų darbų / projektų ir (ar) baigiamųjų egzaminų vertinimu susijusią informaciją, kuri taps žinoma, būnant komisijos nariu (-e);
2. baigiamojo darbo / projekto duomenis, rezultatus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybių su jais susipažinti ar pasinaudoti. Nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
3. naudoti visą informaciją apie komisijos darbą, jos uždarus posėdžius tik baigiamųjų darbų / projektų ir (ar) baigiamųjų egzaminų vertinimo tikslams ir neskleisti informacijos kitiems suinteresuotiems asmenims.

Man išaiškinta, kad konfidencialią (neviešintą) informaciją sudaro: baigiamųjų darbų / projektų ir (ar) baigiamojo egzamino vertinimo komisijos narių, dalyvaujančių atliekant vertinimą, asmens duomenys; Kauno kolegijos baigiamųjų darbų / projektų ir baigiamųjų egzaminų vertinimo metu man pateikti dokumentai; vertinimo metu aptariami klausimai ir priimti sprendimai ir jų argumentai; kita informacija, susijusi su baigiamųjų darbų / projektų ir baigiamųjų egzaminų vertinimo klausimais. Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas) (vardas, pavardė)

Kauno kolegijos baigiamųjų darbų / projektų rengimo,
gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų
organizavimo tvarkos aprašo 8 priedas

SUTIKIMAS DĖL DALYVAVIMO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / PROJEKTŲ IR (AR) BAIGIAMOJO EGZAMINO VERTINIMO KOMISIJOJE

(miestas)

20__m.____ d.
(data)

Aš, [vardas pavardė], atstovaujantis(-i) [įstaigos / organizacijos pavadinimas], s u t i n k u:

1. visuomeniniais pagrindais dalyvauti VŠĮ Kauno kolegijos X fakulteto vykdomos studijų programos X baigiamųjų darbų / projektų vertinimo komisijos veikloje ir vertinti studijų baigimo rezultatus 20 – 20 mokslo metais, dalyvauti komisijos posėdžiuose, teikti vertinimus bei įžvalgą, prisidedant prie studijų kokybės užtikrinimo ir studentų kompetencijų vertinimo.

2. P a s i ž a d u:

2.1. objektyviai, dalykiškai, sąžiningai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) Kauno kolegijos baigiamųjų darbų / projektų rengimo, gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Akademinės tarybos 20__ m. ____ d. nutarimu Nr. _____, atlikti savo, kaip komisijos nario (-ės) pareigas;

2.2. laikytis akademinės etikos, konfidencialumo bei objektyvumo principų, vertinant studentų baigiamuosius darbus / projektus ir (ar) baigiamąjį egzaminą;

2.3. iškilus interesų konfliktui, nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisijos pirmininką ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesniame baigiamųjų darbų / projektų ir (ar) baigiamojo egzamino vertinimo procese;

2.4. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant komisijos nariu (-e);

2.5. studentų baigiamuosius darbus / projektus ir (arba) jų santraukas naudoti tik vertinimo procesui, jų neviešinti ir neplatinti;

2.6. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra mano sutuoktinis (-ė), sugyventinis (-ė), partneris (-ė), taip pat šių mano ir mano sutuoktinio (-ės), sugyventinio (-ės), partnerio (-ės) tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įsėsės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai (-ės), sugyventiniai (-ės) ar partneriai (-ės);

3.2. konfidencialią informaciją sudaro: studentų asmens duomenys, nepublikuota baigiamojo darbo / projekto tyrimo medžiaga ir duomenys; recenzentų ar komisijos narių vidinės pastabos iki oficialaus sprendimo paskelbimo ir kita informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą baigiamųjų darbų vertinimo organizavimą.

4. P a t v i r t i n u, kad:

4.1. baigiamuosius darbus / projektus ir (ar) baigiamąjį egzaminą vertinu neatlygintinai, savanoriškumo pagrindais;

4.2. esu susipažinęs (-usi) su Kauno kolegijos baigiamųjų darbų / projektų rengimo, gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Akademinės tarybos 20__ m. ____ d. nutarimu Nr. _____;

4.3. esu supažindintas su atsakomybe už konfidencialios informacijos atskleidimą ir (ar) netinkamą naudojimą, nešališkumo ir skaidraus vertinimo principų pažeidimą, įskaitant, bet neapsiribojant, teisės ateityje dalyvauti baigiamųjų darbų / projektų ir (ar) baigiamojo egzamino

vertinimo komisijoje apribojimą ar panaikinimą ir esu įspėtas (-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(vardas pavardė)

(parašas)

Kauno kolegijos baigiamųjų darbų / projektų rengimo,
gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų
organizavimo tvarkos aprašo 9 priedas

BAIGIAMOJO DARBO / PROJEKTO VERTINIMO SKAIČIUOTĖ

Recenzentas:

	<i>Vardas, Pavardė</i>	<i>Įvertinimas</i>
1.	Vardas, Pavardė	

Vadovas:

	<i>Vardas, Pavardė</i>	<i>Įvertinimas</i>
1.	Vardas, Pavardė	

Baigiamųjų darbų / projektų vertinimo komisijos nariai:

El. Nr.	<i>Vardas, Pavardė</i>	<i>Įvertinimas</i>
1.	Vardas Pavardė (Komisijos pirmininkas)	
2.	Vardas Pavardė	
3.	Vardas Pavardė	
4.	Vardas Pavardė	
5.	Vardas Pavardė	

Recenzento įvertinimo svertinė dalis	
Komisijos įvertinimo svertinė dalis	

Galutinis įvertinimų vidurkis 0

Galutinis įvertinimas	0
-----------------------	---

Kauno kolegijos baigiamųjų darbų / projektų rengimo,
gynimo, saugojimo ir baigiamųjų egzaminų
organizavimo tvarkos aprašo 10 priedas

**KAUNO KOLEGIJOS
FAKULTETO PAVADINIMAS
BAIGIAMOJO EGZAMINO VERTINIMO KOMISIJOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

20__m._____ d. Nr. _____

Baigiamojo egzamino vertinimo komisijos posėdis.

Pirmininkas:

Nariai:

Sekretorius:

Komisijos nariai egzaminavo _____ studijų programos
studentus, baigiamojo egzamino žinias įvertino:

Eil. Nr.	Pavardė, Vardas	Bilieto Nr.	Balas / Pažymys	Pastabos
1.				
2.				
3.				
...				

SVARSTYTA:

I. Baigiamojo egzamino rezultatai.

NUTARTA:

II. Studentams, išlaikiusiems baigiamąjį egzaminą, suteikti _____ profesinio
bakalauro laipsnį / profesinio bakalauro laipsnį ir _____ kvalifikaciją.

III. Studentams, neišlaikiusiems baigiamojo egzamino, nesuteikti _____ profesinio
bakalauro laipsnį / profesinio bakalauro laipsnį ir _____ kvalifikaciją.

Baigiamojo egzamino pradžia ____ val., pabaiga ____ val.

Pirmininkas:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Sekretorius:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)



FAKULTETO PAVADINIMAS
KATEDROS / AKADEMIJOS / CENTRO PAVADINIMAS

Autoriaus (-ės) vardas ir pavardė

BAIGIAMOJO DARBO / PROJEKTO PAVADINIMAS

Baigiamasis darbas / projektas

Studijų programos pavadinimas studijų programos
valstybinis kodas
Studijų krypties pavadinimas

Vadovas (-ė, ai) mokslinis laipsnis Vardas Pavardė
(Konsultantas (-ė) mokslinis laipsnis Vardas Pavardė)

Miestas, metai

SANTRAUKA

Studento (-ės) Vardas Pavardė. Baigiamojo darbo / projekto pavadinimas. Baigiamojo darbo / projekto rūšis. Baigiamojo darbo / projekto vadovo (-ės, -ų) mokslinis laipsnis baigiamojo darbo / projekto vadovo (-ės, -ų) Vardas (-ai) Pavardė (-s), Kauno kolegijos X fakulteto X katedra / akademija / centras.

Baigiamojo darbo / projekto apibūdinimas (trumpai pristatoma baigiamajame darbe / projekte pateikta medžiaga, atspindinti baigiamojo darbo / projekto temą, pateikiamas temos aktualumas, kodėl šią temą verta nagrinėti). Tyrimo problema (trumpai aprašoma tyrimo problema).

Tyrimo tikslas (perrašomas baigiamojo darbo / projekto įvade suformuluotas tyrimo tikslas). Tyrimo uždaviniai (perrašomi baigiamojo darbo / projekto įvade suformuluoti tyrimo uždaviniai). Tyrimo metodai (pristatomi baigiamajame darbe / projekte naudojami tyrimo metodai). Tyrimo rezultatai (apibendrinami tyrimo rezultatai ir pateikiamos išvados bei rekomendacijos).

Baigiamąjį darbą / projektą sudaro X puslapiai, X lentelės, X paveikslai, X literatūros ir kiti informacijos šaltiniai, X priedai.

Reikšminiai žodžiai: (pateikiami 3 – 5 reikšminiai žodžiai išdėstyti lotynų abėcėlės tvarka).

SUMMARY

Student's Name Surname. The Title of the Thesis. Type of Thesis. Scientific degree of the supervisor (-s) Supervisor's Name Surname. Kauno kolegija Higher Education Institution, Faculty of X, Department / Academy / Centre of X.

The description of the thesis (a brief description of the topic of the thesis is provided and its relevance is described).

The problem of the research (the problem of the research is depicted in a brief manner). The aim of the research (the aim of the research is provided).

The objectives of the research (the objectives of the research are defined).

The research methods (the research methods, used in the thesis, are depicted). Results (findings) / conclusions (the results (findings) of the thesis are summarized and conclusions and recommendations are presented).

The thesis consists of X pages, X tables, X pictures, X references, X appendices. Keywords: (3-5 keywords are provided, arranged in Latin alphabetical order).

TURINYS

SĄVOKOS	5
LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS	6
ĮVADAS	7
1. TEORINĖS DALIES PAVADINIMAS (PIRMO LYGIO SKYRIUS)	
1.1. Antro lygio poskyris	8
1.1.1. Trečio lygio poskyris	8
2. EMPIRINĖS / PROJEKTINĖS DALIES PAVADINIMAS (PIRMO LYGIO SKYRIUS)	
2.1. Antro lygio poskyris	9
2.1.1. Trečio lygio poskyris	9
IŠVADOS	10
LITERATŪROS IR KITŲ INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS	11
PRIEDAI	
1 priedas. Baigiamojo darbo / projekto priedo pavadinimas	
2 priedas. Baigiamojo darbo / projekto priedo pavadinimas	

SĄVOKOS

Sąvokos terminas – sąvokos apibrėžimas (šaltinio autorius, leidimo metai).

Sąvokos terminas – sąvokos apibrėžimas (šaltinio autorius, leidimo metai).

LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS**LENTELĖS**

1.1 lentelė. Lentelės pavadinimas (Šaltinis, metai)	8
---	---

PAVEIKSLAI

1.1 pav. Paveikslo pavadinimas (Šaltinis, metai)	8
--	---

[illegible]

1. . TEORINĒS DALIES PAVADINIMAS (PIRMO LYGIO SKYRIUS)

Tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas...

1.1. Antro lygio poskyris

Tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas (žr. 1.1 lentelēje).

1.1 lentelē. Lentelēs pavadinimas (Šaltinis, metai)

Kategorija	Subkategorija

Tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas...

1.1.1. Trečio lygio poskyris

Tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas tekstas (žr. 1.1 pav.)...



1.1 pav. Paveikslo pavadinimas (Šaltinis, metai)

LITERATŪROS IR KITŲ INFORMACIJOS ŠALTINIŲ SĄRAŠAS

1. Šaltinis.

Kiti informacijos šaltiniai

1. Šaltinis.

Baigiamojo darbo / projekto priedo pavadinimas