

VILNIAUS UNIVERSITETO CHEMIJOS IR GEOMOKSLŲ FAKULTETO STUDIJUOJANČIŲJŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO IR KAUPIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) Chemijos ir geomokslų fakulteto (toliau – Fakultetas) studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato pirmosios pakopos ir antrosios pakopos studijų studentų (toliau – Studijuojantieji) rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo bendruosius principus Fakultete.

1.2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

1.2.1. **Baigiamasis darbas** – pirmosios pakopos, antrosios pakopos Studijuojančiojo savarankiškai atliktas universitetinių studijų reikalavimus atitinkantis rašto darbas, rodantis Studijuojančiojo gebėjimą taikyti studijų metu įgytas žinias, pasirinkti mokslinę literatūrą ir ja naudotis (pristatyti, analizuoti, interpretuoti ir pan.), taikyti tyrimo metodus, savarankiškai spręsti išsikeltas užduotis, pateikti savo išvadas (privaloma) ir rekomendacijas (pageidaujama), taip pat rodantis gebėjimą taisyklinga kalba, tiksliai ir aiškiai aprašyti tyrimą;

1.2.3. **eLABa** – Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinė sistema, kurioje kaupiami ir viešai prieigai teikiami mokslo ir studijų dokumentai ir (ar) jų metaduomenys;

1.2.4. **Embargo laikotarpis** – tai laikotarpis, kai ribojama vieša prieiga prie Baigiamojo darbo elektroninio dokumento;

1.2.5. **Komisija** – Fakulteto dekanu teikimu ir Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto prorektoriaus įsakymu patvirtinta Baigiamųjų darbų gynimo komisija, sudaryta iš kompetentingų atitinkamos studijų srities specialistų – mokslinių darbuotojų ir dėstytojų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių atstovų ar kitų mokslo ir studijų institucijų atstovų, kurių išsilavinimas arba atstovaujamos organizacijos veikla yra siejama su ginamų darbų studijų kryptimi. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas. Bent vienas Komisijos narys turi būti kitos nei Universitetas institucijos atstovas;

1.2.6. **Studijų skyrius** - vidinis organizacinis CHGF šakinis neakademinis padalinys, kurio veiklos tikslas – kokybiškai organizuoti ir efektyviai administruoti CHGF pirmosios ir antrosios pakopų studijų procesą.

1.2.7. **Studijų koordinatorius** – dekanu paskirtas Padalinio darbuotojas, atsakingas už su Padalinyje vykdomomis studijomis susijusių duomenų tvarkymą Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje (toliau – VUSIS).

1.3. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymu, Vilniaus universiteto Studijų nuostatais (pakeista Vilniaus universiteto Senato 2017 m. birželio 13 d. nutarimu Nr. S-2017-7-15), Vilniaus universiteto Studijų programų reglamentu (Vilniaus universiteto Senato komisijos 2013-10-24 nutarimas Nr. SK-2013-12-14), Vilniaus universiteto Studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatais (Vilniaus universiteto senato 2017 m. gruodžio 19 d. nutarimas Nr. S-2017-12-11), Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu (Vilniaus universiteto studijų prorektoriaus patvirtinta 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. R-512).

II SKYRIUS DARBŲ RENGIMAS

2.1. Fakulteto taryba patvirtina rašto darbų rengimo metodinius nurodymus (toliau – Metodiniai nurodymai).

2.2. Baigiamieji darbai rengiami vadovaujantis Metodiniais nurodymais ir šia Tvarka. Baigiamųjų darbų kaupimą VUSIS reglamentuoja Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas).

2.3. Baigiamasis darbas turi būti parengtas taisyklinga lietuvių kalba. Kai studijų programa vykdoma ir Baigiamasis darbas rašomas ne lietuvių kalba, kai vadovas arba konsultantas – užsienio dėstytojas, mokslo darbuotojas – baigiamas darbas rengiamas taisyklinga anglų kalba. Gali būti numatyti kiti atvejai, kai baigiamasis darbas rašomas ne lietuvių kalba, o anglų kalba, pritarus SPK.

2.4. Studijuojantysis rengia Baigiamąjį darbą sąžiningai ir savarankiškai, laikydamasis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo, Vilniaus universiteto akademinės etikos kodekso ir kitų teisės aktų, Metodinių nurodymų bei šios Tvarkos.

2.5. Baigiamasis darbas laikomas atliktu nesavarankiškai tuo atveju, kai jis visas arba iš dalies yra parašytas kito autoriaus (perrašytas kito autoriaus darbas ar jo dalis pateikta be nuorodų (pasisavinta autorystė), taip pat nesilaikoma Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų citavimo taisyklių), Baigiamajame darbe yra pažeistos kitų trečiųjų asmenų teisės į jų kūrybos rezultatus ar eksperimentinius duomenis. Visas Baigiamasis darbas arba jo dalis negali būti panaudota vertinant Studijuojančiojo kito studijų dalyko pasiekimus Universitete ar kitose aukštosiose mokyklose (išskyrus Studijuojančiojo parengtų darbų panaudojimą jo paties Baigiamajame darbe arba tuos atvejus, kai keli darbai jų vadovo (-ų) sutikimu sudaro vieną tęstinį tyrimą).

2.6. Tai, kad Baigiamasis darbas yra parengtas savarankiškai, sąžiningai ir laikantis šios Tvarkos reikalavimų, Studijuojantysis privalo patvirtinti užpildydamas Garantiją, kuri yra pateikiama kartu su Baigiamuoju darbu, įteikiant juos atitinkamiems studijų programų vykdymą administruojantiems Studijų skyriaus įgaliotiems asmenims.

2.7. Baigiamojo darbo vadovas konsultuoja Baigiamąjį darbą rengiantį Studijuojantįjį metodiniais ir dalykiniais klausimais.

2.8. Baigiamųjų darbų temų ir vadovų tvirtinimas:

2.8.1. Baigiamųjų darbų temas siūlo galimi Baigiamųjų darbų vadovai – dėstytojai arba mokslo darbuotojai. Studijuojantysis taip pat turi teisę siūlyti Baigiamojo darbo temą, kurią jis turi suderinti su galimu Baigiamojo darbo vadovu;

2.8.2. Baigiamųjų darbų temas ir vadovus įsakymu tvirtina Fakulteto dekanas. Studijų skyriaus įgalioti asmenys likus ne vėliau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki gynimo dienos paruošia įsakymus dėl Studijuojančiųjų Baigiamųjų darbų temų ir mokslinių vadovų tvirtinimo.

III SKYRIUS DARBŲ PATEIKIMAS VERTINIMUI IR GYNIMUI

3.1. Studijuojančiųjų Baigiamųjų darbų ir jų metaduomenų pateikimas į VUSIS vyksta laikantis Apraše numatytos procedūros ir terminų.

3.2. Studijuojantysis turi pateikti atspausdintą bei elektroninį tinkamai parengtą ir taisyklinga kalba parašytą Baigiamąjį darbą – kartu su Garantija ne vėliau kaip likus 6 (šešioms) darbo dienoms iki Baigiamojo darbo gynimo datos atitinkamam Studijų skyriaus įgaliotam asmeniui.

3.3. Pateiktą Baigiamąjį darbą atitinkamas Studijų skyriaus įgaliotas asmuo nedelsiant užregistruoja Baigiamųjų darbų registracijos žurnale.

3.4. Studijų programos (pagrindinės ir gretutinės) Baigiamųjų darbų pateikimas vertinimui ir gynimui:

3.4.1. Baigiamuosius darbus gali ginti tik Studijuojantieji, įvykdę visą studijų programą. Ar studijų programa konkretaus Studijuojančiojo atveju buvo įvykdyta, nustato Fakulteto studijų prodekanas;

3.4.2. Darbo vadovas prieš vertindamas Baigiamąjį darbą atlieka darbo savarankiškumo kompiuterinę patikrą laikantis Apraše numatytos procedūros ir terminų. Įkėlus elektroninį dokumentą į VUSIS darbo vadovas atlieka Baigiamojo darbo savarankiškumo kompiuterinę patikrą ESAS. Atlikus patikrą suformuojama Baigiamojo darbo patikros ataskaita (priedas 1), kurioje nurodomas Baigiamojo darbo elektroninio dokumento sutapimo su kitais elektroniniais dokumentais dydis procentine išraiška, ir jei nustatomi sutapimai, pateikiamos pastabos;

3.4.3. Baigiamasis darbas gali būti ginamas tik Baigiamojo darbo vadovui nusprendus, kad Baigiamasis darbas parengtas tinkamai, yra parašytas taisyklinga kalba ir atitinka kitus reikalavimus, keliamus Baigiamiesiems darbams, nurodytiems Metodiniuose nurodymuose. Baigiamojo darbo vadovas, prieš priimdamas sprendimą leisti arba neleisti ginti Baigiamąjį darbą, privalo susipažinti su darbo kompiuterinės patikros ataskaita ir visa Darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija (išskyrus 4.3–4.5 punktuose aprašytu atveju). Apie sprendimą leisti arba neleisti ginti Baigiamąjį darbą, Studijuojantysis informuojamas ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki Baigiamojo darbo gynimo datos;

3.4.4. Baigiamojo darbo vadovo sprendimas leisti ginti Baigiamąjį darbą patvirtinamas vadovo parašu ir įrašu „Leisti ginti“ arba „Neleisti ginti“ ant atspausdinto Baigiamojo darbo, nurodant vadovo vardą, pavardę ir įrašo datą;

3.4.5. Gavęs darbo vadovo leidimą ginti Baigiamąjį darbą, ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki Baigiamojo darbo gynimo, Baigiamasis darbas yra perduodamas recenzentui elektronine forma;

3.4.6. Recenzuoti Baigiamuosius darbus gali būtų kviečiami kitų Padalinių arba kitų institucijų darbuotojai, socialinių partnerių atstovai;

3.4.7. Pasirašytą atsiliepimą apie Baigiamąjį darbą ir apie tai, ar Baigiamasis darbas atitinka studijų dalyko apraše nustatytus reikalavimus recenzentas įteikia atitinkamam Studijų skyriaus įgaliotam asmeniui ne vėliau kaip prieš 24 (dvidešimt keturias) valandas iki Komisijos posėdžio, kuriame bus ginamas Baigiamasis darbas, o Studijuojantysis atsiliepimą apie Baigiamąjį darbą turi gauti į Universiteto suteiktą elektroninio pašto dėžutę.

3.5. Jeigu Baigiamojo darbo vadovas nusprendžia, kad Baigiamasis darbas parengtas netinkamai ir negali būti ginamas, arba jeigu Baigiamojo darbo vadovas atsisako priimti Baigiamąjį darbą dėl to, kad jis buvo parengtas be Baigiamojo darbo vadovo dalyvavimo, Studijuojantysis turi teisę kreiptis į Komisiją su prašymu leisti ginti Baigiamąjį darbą. Prašymą ir Baigiamąjį darbą Studijuojantysis turi įteikti Komisijai ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Baigiamojo darbo vadovo sprendimo neleisti Baigiamojo darbo ginti pateikimo Studijuojančiajam arba atsisakymo priimti Baigiamąjį darbą. Apsvarsčiusi Studijuojančiojo motyvus, Komisija ne vėliau kaip kitą darbo dieną nusprendžia, ar leisti Studijuojančiajam ginti Baigiamąjį darbą, ir informuoja Studijuojantįjį bei studijų koordinatorių (-ę).

3.5.1. Jeigu sprendimas teigiamas, Studijuojantysis Baigiamąjį darbą tą pačią dieną nusiunčia recenzentui. Recenzentas atsiliepimą pateikia vadovaudamasis 3.4.7. punktu.

3.6. Padalinio studijų koordinatorius ne vėliau kaip 1 darbo diena iki gynimo dienos paruošia įsakymą dėl leidimo ginti Baigiamąjį darbą.

3.7. Fakulteto dekanas savo įsakymu leidžia ginti Baigiamuosius darbus, kurie atitinka šias sąlygas:

3.7.1. Studijuojantysis įvykdė visą studijų programą;

3.7.2. Baigiamasis darbas įkeltas į VUSIS (išskyrus 4.3–4.5 punktuose aprašytu atveju);

3.7.3. atspausdintas Baigiamasis darbas pateiktas ir užregistruotas;

3.7.4. Baigiamojo darbo vadovas leido arba Komisija nusprendė leisti ginti Baigiamąjį darbą.

IV SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMAS

4.2. Baigiamųjų darbų gynimas:

4.2.1. Baigiamojo darbo gynimas yra viešas (išskyrus 4.3–4.5 punktuose aprašytu atveju) ir vyksta Komisijos posėdyje;

4.2.2. Baigiamųjų darbų gynimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių;

4.2.3. Atitinkamas Studijų skyriaus įgaliotas asmuo pateikia Baigiamąjį darbą su Baigiamojo darbo vadovo pasirašytinai patvirtintu leidimu ginti Baigiamąjį darbą kartu su Garantija bei recenzento atsiliepimą Komisijai prieš Baigiamojo darbo gynimą.

4.3. Baigiamojo darbo vadovo, šakinio akademinio padalinio vadovo arba studijų programos komiteto pirmininko prašymu, Baigiamasis darbas, kurio rezultatai neviešintini, gali būti ginamas uždareme Komisijos posėdyje. Tuomet Komisija skelbia posėdžio dalį uždara.

4.4. Uždaras Baigiamojo darbo gynimas gali būti organizuojamas ir institucijos, kurioje Baigiamasis darbas buvo parengtas, prašymu, jei panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys. Uždaro gynimo pageidaujanti institucija raštu kreipiasi į atitinkamo Padalinio vadovą ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki atitinkamos studijų programos numatytos Baigiamųjų darbų gynimo pradžios.

4.5. Leidimas rengti uždara gynimą, suderinus su Padalinio vadovu ir Komisijos pirmininku, įforminamas Padalinio vadovo įsakymu. Uždaro gynimo atveju su uždaro gynimo pageidaujančia institucija, jos prašymu, derinama gynimo Komisijos sudėtis ir recenzento kandidatūra. Ne mažiau kaip pusė sudarytos uždaro gynimo Komisijos narių turi būti Universiteto darbuotojai. Gynimo posėdyje, be Komisijos narių ir Studijuojančiojo, gali dalyvauti Baigiamojo darbo vadovas ir recenzentas. Uždaro gynimo dalyviai, esant reikalui, pasirašo konfidencialumo sutartį.

4.6. Per gynimą Baigiamojo darbo autorius trumpai pristato Baigiamąjį darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, glaustai apibūdina objektą, gautus rezultatus, taikytus metodus, supažindina su išvadomis ir jas pagrindžia, gali pateikti siūlomas rekomendacijas, atsako į Komisijos narių ir kitų viešai ginant Baigiamąjį darbą dalyvavusių asmenų klausimus.

4.7. Bakalauro baigiamajam darbui gynimo procedūra numatoma Fakulteto taryboje patvirtintuose Metodiniuose nurodymuose.

4.8. Viršijant baigiamojo darbo esmei pateikti skirtą laiką, Komisijos pirmininkas po įspėjamosios pastabos turi teisę nutraukti darbo pristatymą.

4.9. Po Studijuojančiojo pristatymo ir atsakymų į klausimus recenzentas pateikia savo nuomonę apie Baigiamąjį darbą. Jei recenzentas negali dalyvauti gynimo posėdyje, perskaitomas jo rašytinis atsiliepimas. Studijuojančiam suteikiama galimybė replikuoti į recenzento pastabas ir atsakyti į recenzento klausimus.

4.10. Jeigu Baigiamojo darbo vadovas yra Komisijos narys, jis negali balsuoti Komisijai priimant sprendimą dėl galutinio jo vadovaujamo Baigiamojo darbo įvertinimo.

4.11. Komisijos nariai Komisijos posėdyje aptaria Baigiamųjų darbų vertinimo tvarką. Vertinant Baigiamąjį darbą atsižvelgiama į Baigiamojo darbo recenziją, patį Baigiamojo darbo gynimą, Baigiamojo darbo autoriaus atsakymus į recenzento, Komisijos narių, kitų viešai ginant Baigiamąjį darbą dalyvavusių asmenų klausimus, Baigiamojo darbo kalbos taisyklingumą, taip pat į kitus vertinimo kriterijus, atitinkamo studijų dalyko apraše.

4.12. Sprendimą dėl baigiamojo darbo įvertinimo Komisija priima kolegialiai. Nesant sutarimo, sprendimą dėl galutinio Baigiamojo darbo įvertinimo Komisija priima balsuodama, sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Jei Komisijos narių nuomonės dėl Baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, Baigiamojo darbo įvertinimą lemia Komisijos pirmininko siūlomas įvertinimas. Tais atvejais, kai Komisijos pirmininkas negali balsuoti, nes yra vertinamas jo vadovaujamas Baigiamasis darbas ir Komisijos narių nuomonės dėl Baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, įvertinimą lemia Komisijos narių balsavimu išrinkto Komisijos pirmininko pavaduotojo siūlomas įvertinimas.

4.13. Studijuojančiųjų, kurie siekia dvigubo kvalifikacinio laipsnio, tai yra studijuoja pagrindinėje ir gretutinėje studijų programose, Baigiamųjų darbų gynimui turi būti sudaromos dvi (pagrindinės ir gretutinės studijų programų) Komisijos. Gretutinės studijų programos Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 (trijų) studijų programos komiteto narių.

4.14. Sėkmingai apgynus Baigiamąjį darbą, pagal Apraše numatytus reikalavimus užpildomas žiniaraštis, kuriame nurodomas Baigiamojo darbo įvertinimas, jo saugojimo eLABa prieigos statusas ir taikomas Embargo laikotarpis (jei nustatomas). Žiniaraštį pasirašo visi Komisijos nariai. Žiniaraščio pagrindu VUSIS yra suformuojamas Baigiamojo darbo gynimo protokolas, kuriame Studijuojančiajam suteikiamas atitinkamas laipsnis ir (ar) kvalifikacija, kai ji numatyta studijų programos apraše.

4.15. Komisijos sprendimas dėl Baigiamojo darbo įvertinimo apeliacine tvarka neskundžiamas. Dėl Baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galėjo turėti įtakos Baigiamojo darbo įvertinimui, Studijuojantysis ne vėliau kaip kitą darbo dieną po gynimo turi teisę kreiptis į Padalinio ginčų nagrinėjimo komisiją, pateikdamas apeliaciją Universiteto kamieninio akademinio padalinio ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatuose nurodyta tvarka. Apeliacijoje turi būti nurodytas konkretus Baigiamojo darbo gynimo procedūros pažeidimas ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą.

4.16. Studijuojantysis, numatytu laiku negynęs arba neapgynęs Baigiamojo darbo, šalinamas iš Universiteto dėl nepažangumo.

4.17. Antrą kartą ginti Baigiamąjį darbą leidžiama atnaujinus studijas, ne anksčiau kaip kitą studijų semestrą, o tuo atveju, jeigu Padalinyje kitą studijų semestrą Baigiamųjų darbų gynimas nėra numatytas, – kitais studijų metais.

4.18. Antrą kartą neapgynus ta pačia tema parengto Baigiamojo darbo, Baigiamasis darbas rengiamas kita tema.

V SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ KAUPIMAS

5.1. Spausdinti Baigiamieji darbai saugomi Metodiniuose nurodymuose ir Fakulteto Dokumentacijos plane nustatyta tvarka ir terminais, bet ne trumpiau kaip vieni metai.

5.2. Elektroniniai dokumentai saugomi VUSIS nuolat, o baigiamieji darbai, iš VUSIS įkelti į eLABa, yra saugomi eLABa nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais. Elektroniniai dokumentai į eLABa keliami vadovaujantis Vilniaus universiteto elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą tvarkos aprašu.

VI SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ VIEŠINIMAS

6.1. Visi apginti Baigiamieji darbai turi būti skelbiami viešai eLABa, išskyrus atvejus, kai Komisija nusprendžia Baigiamojo darbo eLABa neskelbti. Komisija, atsižvelgdama į Studijuojančiojo prašymą, sprendžia klausimą dėl darbo neskelbimo eLABa. Sprendimas neskelbti Baigiamojo darbo eLABa gali būti priimtas, jei:

6.1.1. Baigiamajame darbe naudojama konfidenciali informacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka;

6.1.2. Baigiamąjį darbą įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos autoriaus (-ių), eLABa tvarkytojo (-ų) ar kitų autorių teisių subjektų teisės;

6.1.3. Baigiamąjį darbą įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos asmens duomenų subjektų teisės į privataus gyvenimo neliečiamumą;

6.1.4. Studijuojantysis Garantijoje prašo nustatyti Embargo laikotarpį.

6.2. Susipažinti su spausdintais Baigiamaisiais darbais gali fakulteto studentai, pateikę prašymą Studijų skyriui leisti susipažinti su konkrečiu darbu. Neleidžiama darbo kopijuoti ir kitaip atgaminti bei jį išsinešti iš peržiūrai skirtos patalpos.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Tvarkos įgyvendinimą kontroliuoja dekanas įgaliotas prodekanas studijoms, Studijų programų komitetai ir Studijų skyrius.

7.2. Tvarka įsigalioja nuo Fakulteto tarybos sprendimo ją patvirtinti priėmimo dienos.

DARBO KOMPIUTERINĒS PATIKROS ATASKAITA

Studijuojantysis (vardas, pavardē)	
--	--

Studiju programa (pavadinimas)	
--	--

Valstybinis kodas	
--------------------------	--

Pakopa	
---------------	--

Forma	
--------------	--

Trukmē (metais)	
---------------------------	--

Darbo vadovas (vardas, pavardē)	
---	--

Darbo tema	
-------------------	--

Darbo kompiuterinēs patikros (ESAS) nustatītas sutapīmas su kitais rašto darbais (proc.): _____

Darbo vadovo pastabos (jei kompiuterinēs patikros sutapīmai > 0 proc.)
