

PATVIRTINTA
Vilniaus universiteto
Chemijos ir geomokslų fakulteto tarybos
2021 m. balandžio 7 d. nutarimu Nr. 610000-TP-3

VILNIAUS UNIVERSITETO CHEMIJOS IR GEOMOKSLŲ FAKULTETO STUDIJUOJANČIŲJŲ BAIGIAMŲJŲ RAŠTO DARBŲ RENGIMO IR GYNIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto Chemijos ir geomokslų fakulteto studijuojančiųjų baigiamųjų rašto darbų rengimo ir gynimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatų, patvirtintų Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) senato 2017 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. S-2017-12-11 „Dėl Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatų tvirtinimo“ (toliau – Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatai), ir Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo, patvirtinto Universiteto studijų prorektorius 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. R-512 „Dėl rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas), įgyvendinimą Universiteto Chemijos ir geomokslų fakultete (toliau – Fakultetas).

2. Studijuojančiųjų Fakultete (toliau – studijuojantieji) baigiamieji rašto darbai (toliau – baigiamieji darbai) rengiami vadovaujantis konkrečios studijų programos Metodiniais rašto darbų rengimo nurodymais, Vilniaus universiteto Chemijos ir geomokslų fakulteto studentų rašto darbų rengimo rekomendacijomis, Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatais, Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.

3. Fakulteto katedrų administratoriai, ne vėliau kaip likus 14 kalendorinių dienų iki baigiamųjų darbų gynimo dienos, paruošia Fakulteto dekaną įsakymus dėl baigiamųjų darbų temų, mokslinių vadovų ir recenzentų patvirtinimo.

II SKYRIUS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ PATEIKIMAS

4. Tinkamai parengtą ir taisyklinga kalba parašytą baigiamąjį darbą studijuojantysis įkelia į Vilniaus universiteto studijų informacinę sistemą (VUSIS), patvirtina garantiją (toliau – garantija), nurodant baigiamajam darbui reikalingą embargo laikotarpį, kad baigiamasis darbas yra parengtas savarankiškai ir sąžiningai, ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki baigiamąjo darbo gynimo dienos.

5. Baigiamieji darbai, kurių rezultatai neviešinami ir bus ginami uždarame gynimo komisijos posėdyje, į VUSIS nekeliami, o įkeliamas baigiamąjo darbo titulinis lapas ir darbo santrauka, ta kalba, kuria parašytas baigiamasis darbas. Pilnas baigiamasis darbas (PDF formatu ir apsaugotas slaptažodžiu) siunčiamas katedros administratoriui.

6. Baigiamąjo darbo vadovas, prieš priimdamas sprendimą leisti arba neleisti ginti baigiamąjį darbą, laikydamasis Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos apraše numatytos procedūros atlieka baigiamąjo darbo savarankiškumo kompiuterinę patikrą ir suformuoja baigiamąjo darbo kompiuterinės patikros ataskaitą, kurioje nurodomas baigiamąjo darbo elektroninio dokumento sutapimo su kitais

elektroniniais dokumentais dydis procentine išraiška, ir, jei nustatomi sutapimai, pateikiamos pastabos.

7. Baigiamojo darbo vadovo sprendimas leisti ginti baigiamąjį darbą yra patvirtinamas VUSIS (pažymint požymį leista / neleista gintis) ne vėliau kaip likus 6 darbo dienoms iki baigiamojo darbo gynimo datos. Pažymėjus požymį „Neleista gintis“, baigiamojo darbo vadovas įrašo komentarą, kodėl darbą neleidžiama gintis, pasirinkus požymį „Leista gintis“ – komentaro įrašyti nereikia.

8. Studijuojantysis gaus automatinį pranešimą apie pasikeitusią baigiamojo darbo požymio būseną eStudentas aplinkoje.

9. 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 baigiamųjų darbų gynimo komisiją (toliau – Komisija) su prašymu leisti ginti baigiamąjį darbą. Prašymą ir baigiamąjį darbą studijuojantysis turi įteikti Komisijai bei apie tokį įteikimą informuoti Studijų skyrių ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo baigiamojo darbo vadovo sprendimo neleisti baigiamojo darbo ginti pateikimo studijuojančiajam arba atsisakymo priimti baigiamąjį darbą. Apsvarsciusi studijuojančiojo motyvus, Komisija ne vėliau kaip kitą darbo dieną nusprendžia, ar leisti studijuojančiajam ginti baigiamąjį darbą, ir Universiteto suteiktu elektroniniu paštu informuoja studijuojantįjį bei Fakulteto Studijų skyrių.

10. Komisijai nusprendus leisti ginti Aprašo 9 punkto pagrindu pateiktą baigiamąjį darbą, katedros administratorius baigiamąjį darbą tą pačią dieną nusiunčia recenzentui. Recenzentas atsiliepimą pateikia vadovaudamasis Aprašo 15 punktu.

11. Fakulteto Studijų skyriaus administratorius ne vėliau kaip 1 darbo diena iki gynimo dienos paruošia Fakulteto vadovo įsakymą dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą.

III SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RECENZAVIMAS

12. Recenzuoti baigiamuosius darbus gali būti kviečiami kitų Universiteto padalinių arba kitų institucijų darbuotojai, socialinių partnerių atstovai. Rekomenduojama bakalauro darbams recenzuoti skirti antrų ar vėlesnių metų doktorantus. Teisę recenzuoti magistro baigiamąjį darbą turi asmenys, įgiję daktaro laipsnį.

13. Baigiamuosius darbus, kuriuos baigiamųjų darbų vadovai ar Komisija leido ginti, kartu su recenzento vertinimo forma (jeigu tokia yra patvirtinta studijų programos komitete) katedros administratorius siunčia recenzentams ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki baigiamojo darbo gynimo datos.

14. Recenzentas vertina atskiras baigiamojo darbo dalis (įvadą, literatūros apžvalgą, tyrimo metodiką, rezultatus bei jų aptarimą, išvadas, literatūros sąrašą, santraukas), akademinį stilių, raštingumą ir terminiją, baigiamojo darbo vientisumą bei išpildymą ir užpildo recenzento vertinimo formą.

15. Užpildytą recenzento vertinimo formą ir pasirašytą atsiliepimą apie baigiamąjį darbą ir apie tai, ar baigiamasis darbas atitinka studijų dalyko apraše, Metodiniuose rašto darbų rengimo nurodymuose ir Vilniaus universiteto Chemijos ir geomokslų fakulteto studentų rašto darbų rengimo rekomendacijose nustatytus reikalavimus, recenzentas atsiunčia atitinkamos Fakulteto katedros administratoriui ir studijuojančiajam į Universiteto suteiktą elektroninio pašto dėžutę ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Komisijos posėdžio, kuriame bus ginamas baigiamasis darbas, pradžios.

IV SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMO KOMISIJA

16. Baigiamųjų darbų gynimo komisija sudaroma Fakulteto dekanu teikimu ir patvirtinama Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto prorektoriaus įsakymu. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip

4 kompetentingų atitinkamos studijų srities specialistų – mokslininkų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių ne vėliau kaip 1 mėnesį iki baigiamųjų darbų gynimo dienos. Bent vienas Komisijos narys turi būti kitos nei Universitetas institucijos atstovas. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas.

V SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMAS IR VERTINIMAS

17. Informacija apie studijuojančiųjų baigiamųjų darbų gynimo datą, laiką ir vietą skelbiama Fakulteto interneto svetainėje ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki baigiamųjų darbų gynimo dienos.

18. Studijuojančiųjų gynimo eilę sudaro Fakulteto Studijų skyrius pagal katedras, kuriose studijuojantieji rengė baigiamuosius darbus. Studijuojantieji išdėstomi abėcėlės tvarka.

19. Baigiamojo darbo gynimas yra viešas (išskyrus Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatų 4.5–4.7 papunkčiuose aprašytą atvejį) ir vyksta Komisijos posėdyje.

20. Fakulteto katedrų administratoriai pateikia baigiamąjį darbą, garantiją, baigiamojo darbo kompiuterinės patikros ataskaitą, recenzento vertinimo formą bei recenzento atsiliepimą Komisijai ne vėliau kaip 1 darbo dieną prieš baigiamojo darbo gynimą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Fakulteto prodekanas studijoms, Studijų programų komitetai ir Studijų skyrius.

DARBO KOMPIUTERINĖS PATIKROS ATASKAITA

Studijuojantysis (vardas, pavardė)	
--	--

Studijų programa (pavadinimas)	
Valstybinis kodas	
Pakopa	
Forma	
Trukmė (metais)	

Darbo vadovas (vardas, pavardė)	
---	--

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

Darbo kompiuterinės patikros (ESAS) nustatytas sutapimas su kitais rašto darbais (proc.): _____

Darbo vadovo pastabos (jei kompiuterinės patikros sutapimai > 0 proc.)
