

VILNIAUS UNIVERSITETO CHEMIJOS IR GEOMOKSLŲ FAKULTETO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMŲ ORGANIZAVIMO ATMINTINĖ-REKOMENDACIJOS

TECHNINIAI REIKALAVIMAI

1. Kompiuteris
2. Mikrofonas
3. Vaizdo kamera
4. Stabilus interneto ryšys
5. MS Teams programa

Daugiau informacijos atmintinėje MS Teams diegimas.

Jei neturi interneto ryšio, kompiuterio, mikrofono ar vaizdo kameros kuo anksčiau, bet ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki gynimo, turi kreiptis į gynimo komisijos posėdžio sekretorių ir Studijų skyrių (el. paštu ramunas.skauzcius@chgf.vu.lt) dėl techninės pagalbos. Gavus informaciją bus sudarytos sąlygos ginti darbą nuotoliniu būdu atskiroje patalpoje Universitete.

PASIRUOŠIMAS GYNIMUI

Gynimo sekretorius (katedros administratorė) sukuria privačią (uždarą) MS Teams **komandą** ir šiai komandai priskiria visus darbus gynimui pateikusius studentus, komisijos narius, recenzentus, darbų vadovus.

Komandos kanalai:

- **Atviras bendrasis kanalas.** Paskelbiama informacija studentams (įkeliama į kanalo failus) apie gynimų komisiją ir eigą, gynimų eilę, asmens į kurį reikėtų kreiptis techninių nesklandumų atveju, kontaktus ir pan. Šiame kanale vyks vieši baigiamųjų darbų gynimai.

Informuojame, kad **bus daromas baigiamųjų darbų gynimo įrašas**, kuris bus reikalingas tik ginčo atveju (dėl baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galėjo turėti įtakos baigiamojo darbo įvertinimui). Įrašas bus neviešas ir saugomas 6 mėnesius, o paskui bus panaikintas. Papildomai, išorinėmis priemonėmis filmuoti gynimų negalima ir bet koks kitoks šios medžiagos panaudojimas, įskaitant jos platinimą be atskiro leidimo yra draudžiamas.

- **Paslėpti kanalai uždariems gynimams.** Kanalas, kuriame pagal Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatų punktus 4.6, 4.7 vyks baigiamųjų darbų gynimai uždare komisijos posėdyje. Šiame gynimo posėdyje be komisijos narių ir studento gali dalyvauti darbo vadovas ir recenzentas.

- **Paslėptas kanalas gynimo komisijai.** Sukeliami ginamieji baigiamieji darbai ir kiti dokumentai. Komisija galės daryti uždarą posėdį darbų aptarimui, įkelti bendrą vertinimo lentelę, kur komisijos nariai galės surašyti savo vertinimus ir pan.

MS Teams kalendoriuje sukuriama **gynimo įvykis**, kuriame nurodoma gynimo data, laikas, įtraukiami komisijos nariai (darbus ginantys studentai gaus pranešimus į savo kalendorius ir el. paštus), nurodoma komanda ir kanalas, kuriame vyks gynimas.

Daugiau informacijos Baigiamųjų darbų gynimo nuotoliniu būdu organizavimo instrukcijoje.

Prieš gynimą rekomenduojama atlikti bandomąjį prisijungimą darbus ginantiems studentams.

Sėkmingam baigiamojo darbo pristatymui būtina tinkamai pasiruošti. Siūlomi šie pranešimo elementai bei jų seka:

1. Pristatymas ir temos pristatymas;
2. Darbo temos aktualumas, naujumas.
3. Darbo tyrimo objektas, tikslas, uždaviniai.
4. Gauti tyrimo rezultatai;
5. Taikytų metodų patikimumas;
6. Supažindinimas su išvadomis ir jų pagrindimas;
7. Padėka.

Rekomenduojama pranešimo trukmė: bakalauro darbo pristatymui – 7 min., magistrinio darbo pristatymui – 10 min. Dar po tiek pat laiko atsakinėjama į gynimo komisijos pateiktus klausimus bei pateikiami recenzento (bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų) atsiliepimai ir klausimai.

Pateikiant temos aktualumą ir darbo tikslą, reikėtų išryškinti temos svarbą, koks darbo tikslas ir kaip jo buvo siekiama, kokie uždaviniai ir pan. Tuo tarpu dėstydamas pagrindinę medžiagą, pranešėjas turėtų trumpai apibūdinti kas buvo tiriama, analizuojama, taip pat pateikti pagrindinius (svarbiausius) tyrimo rezultatus. Pranešimas baigiamas išvadomis ir padėka.

Skaidrėse esanti informacija turi būti aiški, įskaitoma, nuosekliai ir logiškai išdėstyta. Jose pateikiami tik esminiai dalykai, kurie bus aptariami pranešimo metu. Svarbu tinkamai parinkti šriftą, raidžių dydį ir spalvų derinį. Taip pat labai svarbu, kad šriftas, dydis, spalvų gama būtų išlaikyta visame pranešime. Patariama skaidrėse nurodyti jų numerį.

Nepatartina pranešimo skaityti, daug geriau jį atpasakoti ir taip parodyti savo erudiciją nagrinėjama tema. Į komisijos, recenzento ir kitų dalyvaujančiųjų posėdyje klausimus – atsakyti išsamiai ir atsakymą pagrįsti. Be to, atsakymai į klausimus turi būti tikslūs, t. y. susiję su klausimo esme ir kartu įtikinami, argumentuoti, paremti tyrimo rezultatais ar pan.

Rekomenduojama iš anksto pasirūpinti techninėmis detalėmis, patikrinti, ar pavyks atidaryti pristatymą ir ar skaidrių dizainas leis gerai matyti tekstą, paveikslus ir lenteles bei laikytis nuotolinio darbo etiketo.

Nesikeisk VUSIS slaptažodžio gynimo dieną ar išvakarėse. Pasirūpink tuo iš anksto, o jeigu reikia jį pakeisti, nepamiršk jo atnaujinti ir Teams platformoje.