



**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO
REKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO REKTORIAUS
2022 M. GRUODŽIO 5 D. ĮSAKYMO NR. 10.8-1053 „DĖL BAIGIAMŲJŲ DARBŲ
RENGIMO IR GYNIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2025 m. gruodžio ____ d. Nr.
Vilnius

P a k e i ĉ i u Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo tvarkos aprašo, patvirtinimo Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus 2022 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. 10.8-1053 „Dėl Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 36 ir 64 punktus ir išdėstau juos taip:

„36. Pirmos pakopos laipsniui suteikti sudaroma komisija:

36.1. Bakalauro laipsniui suteikti – komisija iš penkių kompetentingų specialistų – mokslininkų ir (ar) pripažintų menininkų, ir praktikų profesionalų. Ne mažiau kaip trys komisijos nariai privalo turėti mokslo laipsnius ar pedagoginius vardus. Komisijoje turi dalyvauti bent vienas kitos studijų (mokslo) krypties komisijos narys. Komisijos pirmininkas turi būti praktikas profesionalas, nedirbantis VILNIUS TECH.

36.2. Profesinio bakalauro laipsniui suteikti – komisija iš penkių kompetentingų specialistų – mokslininkų, praktikų profesionalų, socialinių dalininkų atstovų. Ne mažiau kaip trys komisijos nariai turi būti praktikai profesionalai, bent vienas narys turi turėti mokslo laipsnį ar pedagoginį vardą. Komisijos pirmininkas turi būti praktikas profesionalas, nedirbantis VILNIUS TECH.“

„64. BD neapgynus, parengtą naują BD leidžiama ginti ne anksčiau kaip po pusės metų. BD gynimą galima atidėti ne daugiau 3 kartų.“

Rektorius

Romualdas Kliukas

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus
2025 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. 10.8-1053
(Vilniaus Gedimino technikos universiteto
rektoriaus 2025 m. gruodžio ____ d. įsakymo Nr.
10.8-__ redakcija)

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO IR GYNIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – VILNIUS TECH) pirmosios ir antrosios studijų pakopų bei vientisųjų studijų baigiamųjų darbų rengimo ir pateikimo ginti etapus, gynimo ir vertinimo tvarką.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Baigiamasis darbas** (toliau – BD) – studento savarankiškas mokslinio tiriamojo ar taikomojo, projektinio arba kūrybinio projekto darbas, atliekamas baigiant studijų programą, atskleidžiantis programos tikslus atitinkančius gebėjimus.

2.2. **Baigiamojo darbo recenzentas** – tam tikros mokslo srities mokslininkas ir (ar) pripažintas menininkas, ir (ar) dėstytojas, ir (ar) socialinis partneris, teikiantis mokslinę nuomonę apie BD ir studento BD vertinantis balais.

2.3. **Baigiamojo darbo vadovas** – VILNIUS TECH dirbantis mokslininkas ir (ar) pripažintas menininkas, ir (ar) dėstytojas, vadovaujantis BD rengimui ir konsultuojantis BD rengiantį studentą su BD susijusiais metodiniais ir dalykiniais klausimais.

2.4. **Baigiamojo darbo konsultantas** – BD vadovo pasiūlytas savo srities specialistas, kuris prireikus suteikia tam tikras specifines konsultacijas studento BD tema.

2.5. **Laipsnio suteikimo komisija** (toliau – LSK) – VILNIUS TECH sudaryta komisija, kurioje ginami ir vertinami bakalauro ir magistro BD bei sprendžiama dėl laipsnio suteikimo.

2.6. **Socialinis partneris** – įmonė ar organizacija, visais aspektais atstovaujanti darbo pasaulio interesams ir problemoms bei suinteresuota konsultuoti, teikti naudingą informaciją, bendradarbiauti su VILNIUS TECH mokslo ir studijų srityse.

2.7. **Interesų konfliktas** – situacija, kai asmuo, eidamas savo pareigas, privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (veikla) yra susijęs ne tik su jo pareigomis, bet ir su jo privačiu interesu.

II SKYRIUS BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS BAIGIAMOJO DARBO TEMOS PASIRINKIMAS

3. BD temos pasirinkimo etapai:

3.1. Per pirmąjį mėnesį nuo semestro, kuriame numatytas *Baigiamasis darbas 1* arba *Tiriamasis darbas 1*, pradžios (jei to semestro pradžioje vyksta praktika, tuomet per dvi savaites po praktikos):

3.1.1. katedros dėstytojai, vadovausiantys BD, suformuluoja ir, suderinę su katedros vedėju, BD temas kartu su trumpu aprašu (kuriame nurodoma ir kiek studentų gali atlikti BD bei kokio pobūdžio BD atliekamas pagal siūlomą temą) įkelia į manoVILNIUSTECH informacinę sistemą;

3.1.2. šiuo laikotarpiu studentai taip pat gali pasiūlyti BD temą. Tokiu atveju studentas temą suderina su galimu vadovu, kuris įkelia studento siūlomą BD temą į informacinę sistemą;

3.1.3. katedros vedėjo patvirtintos BD temos skelbiamos mano VILNIUSTECH informacinėje sistemoje;

3.2. studentai per tris savaites nuo BD temų paskelbimo:

3.2.1. pasirenka BD temą iš katedros ar socialinių partnerių siūlomų temų ir BD vadovą;

3.2.2. kartu su BD vadovu suformuluoja BD temą, tikslą, uždavinius, užduotis, numato preliminarią darbo struktūrą, aptaria literatūros sąrašą;

3.3. studentams, kurie iki nustatytos datos nepasirinko BD temos ir vadovo, per dvi savaites nuo nustatytos datos katedros vedėjas paskiria temą ir vadovą, atsižvelgdamas į vadovų pedagoginius krūvius. Studentas apie BD temą ir vadovą informuojamas elektroniniu laišku;

3.4. prireikus BD tema gali būti koreguojama po *Baigiamojo darbo 1* arba *Tiriamajo darbo 1* atitinkamo semestro įvertinimo, tačiau ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki BD gynimo LSK.

4. Jei studentas pasirinko socialinių partnerių pasiūlytą darbo temą, derindami konkrečią temą socialiniai partneriai turi įvardyti, kokią pagalbą įmonė ar organizacija suteikia BD atlikti:

4.1. prieigą studentui prie įmonės duomenų, reikalingų tyrimui;

4.2. prieigą studentui prie technologijų ar įrangos, reikalingos BD atlikti;

4.3. skiria studentui darbo vietą įmonėje;

4.4. skiria materialinę paramą, reikalingą tyrimams, eksperimentui atlikti ar prototipui pagaminti;

4.5. skiria įmonės ar organizacijos konsultantą, dirbantį darbą, susijusį su studento BD tema, kuris gali būti įvardijamas kaip darbo konsultantas.

5. BD vadovas, socialinio partnerio atstovas ir studentas turi sudaryti laisvos formos susitarimą, kuris pridedamas prie BD. Jame būtina nurodyti socialinio partnerio pagalbos BD atlikti formą ir sąlygas, taip pat:

5.1. aptarti darbe naudojamų duomenų ar technologijų konfidencialumo sąlygas;

5.2. aptarti įmonės ar organizacijos pavadinimo ir logotipo naudojimo bei apginto BD rezultatų viešinimo sąlygas;

5.3. įvertinti poreikį įmonei įsigyti ar kitaip komercializuoti BD rengimo metu sukurtus produktus, tyrimų rezultatus ir pan., esant tokiam poreikiui susitarti dėl tokių veiksmų sąlygų.

ANTRASIS SKIRSNIS

BAIGIAMOJO DARBO VADOVO PASKYRIMAS IR TEMŲ TVIRTINIMAS

6. BD rengimui vadovauja katedros vedėjo paskirtas BD vadovas. Skiriant BD vadovą gali būti atsižvelgiama į studento pageidavimą. BD gali vadovauti tik Universitete dirbantis dėstytojas, mokslininkas, menininkas. BD vadovo siūlymu studentas gali turėti BD konsultantą, kuris gali būti ir ne Universitete dirbantis asmuo. BD konsultantas nurodomas BD įvade ar kitoje BD dalyje.

7. BD vadovas turi atitikti šiuos reikalavimus:

7.1. rengiant bakalauro BD – turintis ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį ir ne mažiau kaip vienu metų pedagoginio darbo patirtį aukštojoje mokykloje ir (ar) atliekantis mokslinius tyrimus toje pačioje mokslo srityje;

7.2. rengiant magistro BD – turintis daktaro mokslo laipsnį ir ne mažiau kaip vienu metų pedagoginio darbo patirtį aukštojoje mokykloje bei atliekantis mokslinius tyrimus toje pačioje mokslo srityje. Menų studijų kryptių grupėse magistro BD vadovu gali būti VILNIUS TECH dirbantis pripažintas menininkas, turintis aukštąjį išsilavinimą ir ne mažiau kaip vienu metų pedagoginio darbo patirtį aukštojoje mokykloje.

8. Dėstytojas tais pačiais mokslo metais gali pradėti vadovauti ne daugiau kaip 10 studentų bakalauro BD ir ne daugiau kaip 5 studentų magistro BD.

9. Katedros administratorė įrašo studentų ir vadovų pavardes kartu su BD temomis į universiteto informacinės sistemos (toliau – UIS) studijų posistemio baigiamųjų darbų duomenų bazę.

10. Studentų BD temų ir vadovų sąrašai tvirtinami sistemoje iki semestro, kuriame numatytas *Baigiamasis darbas 1* arba *Tiriamasis darbas 1*, pabaigos.

TREČIASIS SKIRSNIS BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO PROCESAS

11. BD rengiami studijų programos struktūroje numatytuose semestruose.
12. BD turi būti tiesiogiai susijęs su studento studijų programos kryptimi.
13. BD rengimą, gynimą ir vertinimą organizuoja studijų programą ar specializaciją kuruojančios katedros vedėjas arba jo įgaliotas asmuo.
14. Leidus katedros vedėjui BD gali rengti ir 2–3 ar daugiau studentų. Tuomet yra aiškiai atskiriamos kiekvieno studento numatyto darbo potėmės, formuojami atskiri darbo tikslai ir uždaviniai. Kiekvienas studentas atskirai atsiskaito už savo potėmę. Baigtas darbas pateikiamas kaip vientisas darbas, išskiriant kiekvieno studento indėlį. Potėmės rengimui galioja tie patys reikalavimai kaip ir BD.
15. Studentas arba studentų grupė BD rengia savarankiškai, konsultuodamiesi su BD vadovu ir, jeigu reikia, konsultantu.
16. Studentas su BD vadovu turi suderinti konsultacijų periodiškumą ir formas. Konsultacijos skirtos BD rengimo eigai stebėti, kylančioms problemoms padėti spręsti, pastaboms ir pasiūlymams teikti, parengtam BD pristatymui aptarti. Rengdamas BD studentas atsižvelgia į vadovo ir konsultanto patarimus ir pastabas.
17. BD vadovas konsultuoja studentą jam sudarant BD rengimo planą, teikia studentui grįžtamąjį ryšį apie jo BD taisytnas vietas.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI BAIGIAMAJAM DARBUI

18. Baigtas BD turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 18.1. BD parašytas lietuvių kalba pagal galiojančias raštvedybos taisykles. Katedros vedėjui ir fakulteto dekanui leidus, darbą galima rengti ir užsienio kalba. Asmenys, studijuojantys studijų programose anglų kalba, BD rengia anglų kalba.
 - 18.2. BD parengtas pagal šio aprašo priede pateiktą rekomenduojamą struktūrą.
 - 18.3. Specialiuosius BD rengimo, įforminimo ir pristatymo ginti reikalavimus nustato fakultetai, kurių padaliniai (katedros) parengia metodinius nurodymus.
 - 18.4. BD nagrinėjama tema yra aktuali. Aktualumas reiškia, kad egzistuoja konkretus poreikis ištirti tam tikrą pasirinktą problemą, kuri turi būti nagrinėjama atsižvelgiant į šiuolaikinio pasaulio aktualijas.
 - 18.5. BD tikslas ir uždaviniai suformuluoti aiškiai ir atitinka pasirinktą problemą.
 - 18.6. BD turinys atitinka pasirinktą problemą ir atsako į įžangoje iškeltus tikslą bei uždavinius, nagrinėja suformuluotą mokslinę problemą.
 - 18.7. BD formuluojamos išvados, kuriose įrodoma, kad yra pasiektas iškeltas tikslas ir uždaviniai. Taip pat BD gali būti pateikti pasiūlymai (rekomendacijos), susiję su BD nagrinėjama tema.
 - 18.8. BD atitinka katedros rekomenduojamą apimtį ir kitus reikalavimus.
 - 18.9. BD turi būti parengtas sąžiningai ir savarankiškai, laikantis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo, VILNIUS TECH akademinės etikos kodekso, šio aprašo ir kitų teisės aktų.

IV SKYRIUS BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS LEIDIMAS GINTI BAIGIAMĄJĮ DARBĄ LAISPSNIO SUTEIKIMO KOMISIJOJE

19. Jei BD yra tęstinis ir sudarytas iš kelių sudėtinių dalių, tai pirmosios dalys vertinamos įskaita katedros sudarytose komisijose. Įvertinimą į žiniaraštį įrašo katedros vedėjas arba jo įgaliotas asmuo.

20. Paskutiniame studijų semestre gali būti tik viena tęstinė BD dalis, kurios tarpinis atsiskaitymas katedros sudarytoje komisijoje yra leidimas ginti darbą LSK (žiniaraštyje įrašoma „Įskaityta“ arba „Neįskaityta“), o galutinis atsiskaitymas – BD gynimas LSK.

21. Iki BD svarstymo katedros sudarytoje komisijoje dėl leidimo ginti darbą suteikimo BD vadovas turi būti susipažinęs su BD ir pateikęs savo pastabas bei pasiūlymus studentui.

22. Leidimas ginti darbą svarstomas katedros sudarytoje komisijoje paskutiniame BD rengimo semestre ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki BD gynimo LSK. Sprendimas, ar BD atitinka reikalavimus ir ar jį leidžiama ginti LSK, įrašomas katedros komisijos posėdžio protokole.

23. Jei katedros komisija nusprendžia, kad BD dar reikia nežymių korekcijų, studentas turi pataisyti darbą per 5 kalendorines dienas ir pataisytą darbą iš naujo įkelti į manoVILNIUSTECH informacinę sistemą. BD vadovas atsakingas už pataisymų peržiūrą:

23.1. jei pataisymai tinkami, BD vadovas informuoja katedros vedėją ir BD leidžiama ginti LSK;

23.2. jei pataisymai neatlikti arba atlikti netinkamai, BD vadovas informuoja katedros vedėją ir studentui neleidžiama BD ginti LSK. Studentas gali užsiregistruoti rengti ir ginti BD kitais mokslo metais.

24. Jei katedros komisija nusprendžia, kad BD dar reikia žymių korekcijų arba jis ne iki galo parengtas ir negali būti ginamas LSK, studentas gali užsiregistruoti rengti ir ginti BD kitais mokslo metais.

25. Jei studentas pirmojo BD rengimo etapo metu išvyksta pagal studentų mainų programą, jam sudaroma mobilumo sutartis 27 kreditams, o už pirmąjį BD rengimo etapą turi atsiskaityti savo institucijoje iki kito BD rengimo etapo pradžios.

26. Likus mėnesiui iki BD gynimų, katedros vedėjas arba jo įgaliotas asmuo organizuoja BD gynimo tvarkaraščių įrašymą į informacinę sistemą ir pateikia BD gynimo ir (arba) baigiamųjų egzaminų tvarkaraščius fakulteto dekanatui.

ANTRASIS SKIRSNIS BAIGIAMOJO DARBO PATEIKIMAS IR RECENZAVIMAS

27. Dokumentai, kurie reikalingi atsiskaitymams už BD organizuoti, įskaitant BD gynimą LSK, BD užduotis, vadovo atsiliepinimas, recenzija ir kiti, užpildomi manoVILNIUSTECH informacinėje sistemoje. Jei tokios galimybės užpildyti dokumentus sukurta nėra – siunčiami iš oficialios VILNIUS TECH darbuotojo / studento elektroninio pašto dėžutės (ne VILNIUS TECH darbuotojams – iš jų darbo vietos oficialios pašto dėžutės). Tokie dokumentai prilyginami pasirašytiems dokumentams.

28. Likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki BD gynimo LSK, studentas turi pateikti galutinį BD variantą, kurį turi įkelti į manoVILNIUSTECH informacinę sistemą.

29. BD vadovas ne mažiau kaip prieš 3 darbo dienas iki viešo gynimo LSK turi:

29.1. manoVILNIUSTECH informacinėje sistemoje patvirtinti studento įkeltą BD;

29.2. manoVILNIUSTECH informacinėje sistemoje pateikti vadovo atsiliepinimą apie BD.

30. Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki viešo gynimo LSK katedros vedėjas skiria recenzentus. BD recenzentas turi turėti ne žemesnį kaip magistro laipsnį ir ne mažiau kaip vienu metų pedagoginio darbo patirtį aukštojoje mokykloje ir (ar) atlikti mokslinius tyrimus toje pačioje mokslo srityje. Bakalauro BD recenzentu gali būti ir socialinis partneris, turintis aukštąjį išsilavinimą ir ne mažiau kaip penkerių metų praktinio darbo patirtį. Paprastai yra skiriamas vienas BD recenzentas. Jei recenzento nuomonė kardinaliai skiriasi nuo BD vadovo nuomonės, katedros vedėjas gali paskirti antrą recenzentą.

31. Recenzentas išnagrinėja BD ir pateikia nuomonę apie BD, jo atitiktį BD keliamiems reikalavimams ir tinkamumą viešai ginti, taip pat įvertina darbą.

32. Recenzentas atsiliepinimą manoVILNIUSTECH informacinėje sistemoje turi pateikti likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki gynimo LSK.

33. Jei BD recenzuoti yra paskirti du recenzentai ir jų nuomonės kardinaliai skiriasi, katedros vedėjas gali paskirti trečiąjį recenzentą, kuris, susipažinęs su BD ir abiem recenzijomis, pateikia savo

išvadą. Tokiu atveju BD gynimas nukeliamas iki to laiko, kai bus gautas trečiojo recenzento atsiliepimas.

34. Studentas su vadovo ir recenzento atsiliepimais gali susipažinti mano VILNIUSTECH informacinėje sistemoje.

35. Katedra gali paprašyti studento užpildyti sutikimą tvarkyti jo asmens duomenis kitų studentų mokymo tikslu.

TREČIASIS SKIRSNIS LAIPSNIO SUTEIKIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

36. Pirmos pakopos laipsniui suteikti sudaroma komisija:

36.1. Bakalauro laipsniui suteikti – komisija iš penkių kompetentingų specialistų – mokslininkų ir (ar) pripažintų menininkų, ir praktikų profesionalų. Ne mažiau kaip trys komisijos nariai privalo turėti mokslo laipsnius ar pedagoginius vardus. Komisijoje turi dalyvauti bent vienas kitos studijų (mokslo) krypties komisijos narys. Komisijos pirmininkas turi būti praktikas profesionalas, nedirbantis VILNIUS TECH.

36.2. Profesinio bakalauro laipsniui suteikti – komisija iš penkių kompetentingų specialistų – mokslininkų, praktikų profesionalų, socialinių dalininkų atstovų. Ne mažiau kaip trys komisijos nariai turi būti praktikai profesionalai, bent vienas narys turi turėti mokslo laipsnį ar pedagoginį vardą. Komisijos pirmininkas turi būti praktikas profesionalas, nedirbantis VILNIUS TECH.

37. Magistro laipsniui suteikti sudaroma komisija iš 5–7 kompetentingų studijų krypties (krypčių grupės) specialistų – mokslininkų / menininkų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių atstovų. Vienas komisijos narys gali būti iš kitos mokslo ir studijų institucijos. Komisijos pirmininkas ir ne mažiau kaip du kiti komisijos nariai turi turėti mokslinį laipsnį ir (arba) pedagoginį vardą. Komisijos sudėtyje gali būti magistranto BD vadovas ir magistrinio darbo recenzentas (jei yra paskirti du recenzentai – bent vienas iš recenzentų).

38. LSK sudėtis tvirtinama rektoriaus įsakymu. LSK sudėtis iš fakulteto katedrų surenka atitinkamo fakulteto administratorius ir atsiunčia ne vėliau kaip prieš 5 savaites iki BD gynimo pradžios Studijų direkcijai, kuri patikrina, parengia ir suderina rektoriaus įsakymą dėl LSK sudarymo atitinkamame fakultete.

39. Visus LSK pirmininkus ar narius (kurie nėra VILNIUS TECH darbuotojai) privaloma oficialiai įdarbinti ir mokėti jiems užmokestį už atliktą darbą.

40. Ne vėliau kaip vienas mėnuo iki BD gynimo pradžios katedros pateikia Personalo direkcijai: LSK pirmininkų ir (arba) narių planuojamo valandinio darbo suvestines bei dokumentus, reikalingus darbo sutarčiai sudaryti.

41. Naujai įdarbintus LSK pirmininkus ir narius katedros vedėjas instruktuoja apie reikalavimus darbe VILNIUS TECH nustatyta tvarka.

42. Katedros vedėjas supažindina LSK pirmininkus ir narius su VILNIUS TECH studijuojančių asmenų pasiekimų vertinimo ir atsiskaitymų organizavimo tvarka, Akademinės etikos kodeksu ir apeliacijų pateikimo tvarka.

KERVIRTASIS SKIRSNIS GYNIMAS LAIPSNIO SUTEIKIMO KOMISIJOJE POSĖDYJE

43. BD darbas ginamas viešame LSK posėdyje.

44. Išimties atveju studentams, turintiems judėjimo negalią, dėl rimtų priežasčių negalintiems dalyvauti LSK posėdyje BD gynimas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu. Leidimą suteikia fakulteto dekanas.

45. Viename LSK posėdyje BD rekomenduojama ginti ne daugiau kaip dešimčiai pirmosios studijų pakopos ir ne daugiau kaip septyniems antrosios studijų pakopos studentams.

46. LSK pirmininkas ir nariai turi vengti interesų konflikto. Esant LSK nario interesų konflikto tikimybei, jis turi pranešti LSK pirmininkui; esant LSK pirmininko interesų konflikto tikimybei, jis praneša katedros vedėjui. Abiem atvejais komisijos pirmininkas ar narys turi nusišalinti nuo balsavimo dėl BD įvertinimo.

47. LSK posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai LSK narių. LSK pirmininkas privalo dalyvauti LSK posėdyje.

48. BD gali būti ginamas ir iš anksto paskelbtame neviešame LSK posėdyje, jei to argumentuotai pageidauja BD vadovas, katedros vedėjas, socialinis partneris ar pats studentas. LSK posėdį neviešu paskelbia LSK pirmininkas. LSK posėdyje, be komisijos narių ir studento, gali dalyvauti BD darbo vadovas, recenzentas, katedros vedėjas, Studijų programos komiteto pirmininkas, studijų prorektorius.

49. Studentui pristačius BD, supažindinama su recenzija (-omis) ir studentui pateikiami recenzento klausimai. Studentas atsako į recenzento, paskui – į komisijos narių klausimus. Klausimai turi būti susiję su BD.

50. Jei studentas, kuriam jau suteikta teisė ginti BD, dėl svarbių ir pateisinamų priežasčių – ligos, traumos, artimųjų mirtis ir pan. – negali atvykti į LSK posėdį, apie tai jis informuoja katedros vedėją ir fakulteto dekaną, kurie sprendžia dėl galimybės ginti BD kitame LSK posėdyje.

51. Parengtas BD ginamas tik vieną kartą.

V SKYRIUS BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

52. Kiekvienas komisijos narys BD vertina atskirai, atsižvelgdamas į recenzento išvadą apie BD ir į vadovo atsiliepimą. Galutinis BD įvertinimas yra lygus visų komisijos narių vertinimų aritmetiniam vidurkiui.

53. LSK, vertindama BD, galutinį teigiamą įvertinimą gali padidinti vienu balu, jei studentas yra parengęs mokslinį pranešimą ir jį pristatęs mokslinėje konferencijoje arba moksliniame seminare. Dalyvavimas konferencijoje ar seminare įrodomas publikacija arba konferencijos (seminaro) protokolu bei publikacijos arba pranešimo kopija, kurie pateikiami BD prieduose (arba pridedami prie BD). Meno studijų studentai vietoje mokslinio pranešimo rengimo gali dalyvauti kūrybiniuose konkursuose, parodose ir tai įrodantys dokumentai bei darbų kopijos pateikiami BD prieduose.

54. LSK posėdžio eiga protokoluojama. Į BD gynimo protokolą įvertinimus įrašo LSK pirmininkas ir nariai, protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę LSK nariai.

55. Gynimo metu naudojama garso įrašymo aparatūra. Šie įrašai gali būti naudojami nagrinėjant apeliacijas. Apie garso įrašymo aparatūros naudojimą pirmininkas turi informuoti LSK posėdžio pradžioje. Garso įrašai saugomi universiteto tinkliniame diske 45 dienas po LSK posėdžio.

56. Darant garso įrašą protokole tai nurodoma ir detali posėdžio eiga nėra fiksuojama. Yra pildoma tik nutariamoji protokolo dalis. Detalūs argumentai įrašomi į protokolą tuomet, jei:

- 56.1. gynimo metu kyla konfliktinės situacijos;
- 56.2. studentas neatsako į klausimus;
- 56.3. darbo pristatymas yra probleminis dėl sveikatos sutrikimų;
- 56.4. studento BD yra vertinamas neigiamai.

57. Studentų vertinimai yra atliekami uždaroje LSK posėdžio dalyje, dalyvaujant komisijos pirmininkui ir nariams. Vertinimo aptarime gali dalyvauti katedros vedėjas, dekanas, studijų programos komiteto pirmininkas ar studijų prorektorius. Pasibaigus LSK posėdžio uždarei daliai, pirmininkas vėl deklaruoja viešą posėdį ir visiems posėdyje dalyvavusiems asmenims pristato apibendrintą informaciją apie BD, jų gynimo eigą ir skelbia, ar visiems asmenims yra suteikiamas / nesuteikiamas bakalauro ar magistro laipsnis. Pavardės neskelbiamos. Jei yra asmenų, kurie gauna neigiamus įvertinimus, apie tai jie informuojami asmeniškai, pakviečiant individualiai į uždara LSK posėdžio dalį.

58. LSK komisijos sprendimas dėl įvertinimo yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas.

59. Apeliacijos dėl procedūrų pažeidimų svarstomos Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų apeliacijų ir skundų nagrinėjimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

60. Jei studentas neatvyko į LSK posėdį be svarbios priežasties, žiniaraštyje įrašoma „P“ ir laikoma, kad studentas turi akademinę skolą.

61. BD gynimo rezultatai įrašomi į informacinę sistemą ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po BD gynimo.

62. Studentams, kurie apgynė BD užsienio aukštojoje mokykloje, gynimo rezultatai įskaitomi remiantis Senato patvirtintu Studijų rezultatų įskaitymo Vilniaus Gedimino technikos universitete tvarkos aprašu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Apgintas BD saugomas pagal VILNIUS TECH studentų rašto darbų saugojimo tvarkos aprašą.

64. BD neapgynus, parengtą naują BD leidžiama ginti ne anksčiau kaip po pusės metų. BD gynimą galima atidėti ne daugiau 3 kartų.

65. Studentams, iki sausio 23 d. neparengusiems ar negynusiems BD dėl svarbių ir pateisinamų priežasčių ir kurių studijų programos baigiamos sausio mėnesį, dekanų potvarkiu BD gynimą galima atidėti iki birželio 23 d.

66. Studentams, iki birželio 23 d. neparengusiems ar negynusiems BD dėl svarbių ir pateisinamų priežasčių ir kurių studijų programos baigiamos birželio mėn., dekanų potvarkiu BD gynimą galima atidėti iki perlaikymo komisijoje rugpjūčio mėnesį pagal kalendorinį studijų grafiką.

67. Studentai, baigę teorinį kursą, bet negynę BD iki studijų grafike numatyto termino, braukiami iš studentų sąrašų arba gali užsiregistruoti rengti ir ginti BD kitais mokslo metais studento, mokančio už studijas, statusu. Tokiu atveju studentai, norintys gauti leidimą pakartotinai rengti ir (arba) ginti atidėtą BD, rašo prašymą dekanui. Dekanas, vadovaudamasis VILNIUS TECH nustatyta įmokų tvarka, nustato įmokos už BD pakartotinį rengimą ir gynimą dydį. Atsižvelgdamas į anksčiau atlikto BD apimtį, dekanas gali sumažinti įmoką už BD pakartotinį rengimą. Nustatytą įmoką studentas sumoka per 1 mėnesį nuo semestro pradžios.

Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo
tvarkos aprašo
priedas

REKOMENDUOJAMA BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA

1. Pirmasis antraštinis lapas.
 2. Antrasis antraštinis lapas, kuriame nurodytas vadovas, recenzentai, konsultantai ir kt.
 3. Baigiamojo darbo užduotis.
 4. Anotacija lietuvių kalba.
 5. Anotacija anglų kalba.
 6. Turinys.
 7. Santrumpos.
 8. Įvadas, kuriame pristatoma problema ir aprašomi visi pagrindiniai tyrimo parametrai: objektas, tikslas, uždaviniai, hipotezės (magistro BD).
 9. Aprašomoji dalis.
 10. Išvados ir siūlymai.
 11. Naudotos literatūros ir kitų šaltinių sąrašas.
 12. Priedai (brėžiniai, eskizai, schemas ir kt.).
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus Gedimino technikos universitetas, VŠĮ, Saulėtekio al. 11, 10223 Vilnius, Lietuva (2026-04-08 09:36:00)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus 2022 m. gruodžio 5 d. įsakymo Nr. 10.8-1053 „Dėl Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-02 Nr. 10.8-1217
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Romualdas Kliukas, rektorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-02 14:48:08 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-A
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-02 14:48:09 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	ADIC CA ECC,Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM,2.5.4.97=#1609313838373738333135,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-01 13:34:07–2029-06-30 13:34:07
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilnius Tech, administratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-02 14:48:13 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-02-26 10:23:08–2028-02-26 10:23:08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-04-08 09:36:00)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-04-08 09:36:00 atspausdino Ingrida Sys-Mureikienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-