

PATVIRTINTA
Kauno kolegijos Akademinės tarybos
2016 m. lapkričio 22 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-17
(2019 m. spalio 30 d. nutarimo Nr. (2.2.)-3-41 redakcija)

KAUNO KOLEGIJOS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO, SAUGOJIMO IR KVALIFIKACINIŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kauno kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, gynimo, saugojimo ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius reikalavimus profesinio bakalauro studijų baigiamųjų darbų rengimui, gynimui, saugojimui ir kvalifikacinių egzaminų organizavimui Kauno kolegijoje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašu, Laipsnį suteikiančių pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programų bendrųjų reikalavimų aprašu, Kauno kolegijos Studijų tvarka, Kauno kolegijos akademinės etikos kodeksu, Jungtinių studijų organizavimo Kauno kolegijoje tvarka, ŠMM patvirtintais studijų kryptių aprašais, Plagiato prevencijos sistemos Kauno kolegijoje aprašu.

3. Vadovaudamiesi Aprašu ir atsižvelgdami į studijų programų rezultatus akademiniai padaliniai parengia metodines rekomendacijas baigiamųjų darbų rengimui, gynimui, saugojimui ir (ar) kvalifikacinių egzaminų organizavimui. Metodinės rekomendacijos tvirtinamos fakulteto dekanų įsakymu, suderinus su Kauno kolegijos Studijų skyriumi.

4. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:

4.1. **Profesinio bakalauro baigiamasis darbas** – studento savarankiškas mokslinio taikomojo arba kūrybinio projekto darbas, rengiamas ir ginamas baigiant studijas bei skirtas pasiektiems studijų programos rezultatams pademonstruoti.

4.2. **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.

4.3. **Užsakomasis baigiamasis darbas** – studento baigiamasis darbas, atliekamas sudarius trišalę sutartį su užsakovu (juridiniu ir (ar) fiziniu asmeniu), Kauno kolegija ir studentu.

4.4. **Kvalifikacinis egzaminas** – tai studento savarankiškai atliekamų teorinių ir praktinių užduočių, skirtų studijų programos rezultatams pademonstruoti ir profesinei kvalifikacijai įgyti, patikrinimas.

II SKYRIUS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ / KVALIFIKACINIŲ EGZAMINŲ APIMTIS

5. Koleginės studijos baigiamos studijų programos studijų rezultatų pasiekimo lygio įvertinimu, kai ginamas baigiamasis darbas ir (ar) laikomas kvalifikacinis egzaminas (jei tai nustatyta norminiuose teisės aktuose).

6. Profesinio bakalauro baigiamajam darbui parengti ir ginti skiriama ne mažiau kaip 9 kreditai, jei studijų krypties apraše nenumatyta kitaip. Baigiamieji darbai gali būti rengiami toje pačioje kryptyje arba skirtingose kryptyse, kai baigiamąjį darbą rengia 2 studentai, ir jei tema reikalauja skirtingų studijų kryptių žinių ir gebėjimų, arba jeigu to reikalauja temos specifika.

7. Pedagoginių studijų baigiamajam darbui parengti ir ginti skiriama ne mažiau kaip 3 kreditai.

8. Vykdamt jungtinę studijų programą, baigiamojo darbo rengimo ir gynimo reikalavimai ir tvarka numatomi Kauno kolegijos ir kitų partnerinių institucijų pasirašytoje jungtinės studijų programos vykdymo sutartyje.

III SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RENGIMAS

9. Baigiamųjų darbų tematikos / kryptys akademinuose padaliniuose skelbiamos, likus ne mažiau nei vieneriems mokslo metams iki studentų studijų baigimo. Konkrečios datos nustatomos akademinų padalinių baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose.

10. Baigiamųjų darbų planuojamas temas pagal paskelbtas tematikas gali siūlyti studentai, dėstytojai, socialiniai partneriai, užsakovai (užsakomasis baigiamasis darbas) ir kt.

11. Planuojamų baigiamųjų darbų temų sąrašas aptariamas katedros / akademijos / centro posėdyje. Skelbiant baigiamųjų darbų planuojamų temų sąrašą, nurodomi studentai, baigiamųjų darbų vadovai, jų mokslo laipsnis. Planuojamos baigiamųjų darbų temos akademinuose padaliniuose skelbiamos studentams ne vėliau kaip 3 mėnesiai iki studijų baigimo. Konkreti paskelbimo data nustatoma akademinio padalinio baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose.

12. Studentų baigiamųjų darbų temų sąrašus, nurodant vadovus, tvirtina fakulteto dekanas, katedros vedėjas / akademijos vadovo / centro vadovo teikimu ne vėliau kaip 2 mėnesiai iki studijų baigimo. Fakulteto dekanas patvirtintą baigiamųjų darbų temų ir baigiamųjų darbų vadovų sąrašą keičia katedros vedėjas / akademijos vadovo / centro vadovo teikimu tik esant svarbioms priežastims.

13. Užsakomojo baigiamąjo darbo temą aptaria ir suderina katedros vedėjas / akademijos vadovas/ centro vadovas, užsakovas, baigiamąjo darbo vadovas ir studentas.

14. Studentas(-ai) baigiamąjį darbą pagal akademinio padalinio metodines rekomendacijas rengia savarankiškai, konsultuojant baigiamąjo darbo vadovui.

15. Baigiamąjo darbo vadovas konsultuoja studentą pagal baigiamąjo darbo rengimo planą, teikia pasiūlymus darbo tobulinimui, siūlo konsultantus, jeigu jų reikia.

16. Jei baigiamąjį darbą rengia du studentai, darbo įvade nurodomas kiekvieno iš jų indėlis.

17. Rengdamas baigiamąjį darbą studentas privalo laikytis akademinio sąžiningumo, mokslo (meno) taikomųjų tyrimų etikos reikalavimų, kurie apibrėžti Kauno kolegijos Akademinės etikos kodekse ir Plagiato prevencijos sistemos Kauno kolegijoje apraše.

IV SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ STRUKTŪRA IR ĮFORMINIMAS

18. Rekomenduojamos baigiamąjo darbo struktūros sudėtinės dalys yra šios:

18.1. Titulinis lapas. Jame rašomi Kauno kolegijos, fakulteto ir katedros / akademijos / centro / skyriaus pavadinimai, studento vardas ir pavardė, baigiamąjo darbo tema, baigiamąjo darbo rūšis, studijų programos pavadinimas ir valstybinis studijų programos kodas, studijų krypties pavadinimas, baigiamąjo darbo vadovo mokslinis laipsnis, vardas ir pavardė, baigiamąjo darbo konsultanto mokslinis laipsnis, vardas ir pavardė (jei buvo skirtas konsultantas), baigiamąjo darbo parašymo vieta metai ir, jei yra, baigiamąjo darbo specialios žymos informacija (1 priedas).

18.2. Turinys. Jame iš eilės nurodomi baigiamąjo darbo skyrių bei poskyrių pavadinimai ir puslapių, kuriais jie prasideda, numeriai.

18.3. Lentelių ir paveikslų sąrašas. Jame iš eilės nurodomi baigiamąjo darbo lentelių ir paveikslų numeriai ir pavadinimai. Lentelių ir paveikslų sąrašas turinyje nenumerojamas.

18.4. Sąvokos. Pateikiamos pagrindinės baigiamajame darbe vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai. Sąvokos turinyje nenumerojamos.

18.5. Santrauka. Ji rengiama lietuvių ir studento Kauno kolegijoje studijuota užsienio kalba. Santraukoje trumpai išdėstoma baigiamąjo darbo esmė, praktinė / meninė problema ir darbo išvados. Ji rašoma atskirame puslapyje, prasideda nuo baigiamąjo darbo pavadinimo. Santraukos apimtis – ne daugiau kaip 1 puslapis. Jeigu baigiamasis darbas parašytas anglų kalba, santrauka turi būti parengta anglų ir lietuvių kalbomis. Santrauka turinyje nenumerojama.

18.6. Įvadas. Jame aprašomi pagrindiniai baigiamąjo darbo parametrai (temos aktualumas, baigiamąjo darbo problema, objektas, tikslas, uždaviniai, tyrimo duomenų rinkimo ir analizės metodai, pristatoma baigiamąjo darbo struktūra (pagrindinės dalys, apimtis puslapiais, naudotos literatūros ir kitų

informacijos šaltinių skaičius, lentelių ir paveikslų skaičius). Rekomenduojama įvado apimtis – 1-3 puslapiai.

18.7. Teorinė ir praktinė dalis. Ją sudaro mokslinės ir profesinės literatūros analizė, tyrimų metodikos ir tyrimų bei sukurto produkto / sistemos rezultatų pristatymas (šią dalį detaliau reglamentuoja fakultetų patvirtintos baigiamųjų darbų metodinės rekomendacijos).

18.8. Išvados, rekomendacijos / pasiūlymai.

18.10. Literatūros sąrašas. Abėcėlės tvarka išdėstoma tik darbe panaudotų (cituotų, perfrazuotų ar paminėtų) mokslo leidinių, kitokių publikacijų bibliografiniai aprašai pagal tarptautines APA taisykles. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip trečdalis literatūros šaltinių būtų užsienio autorių. Literatūros naujumas detalizuojamas fakulteto baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose.

18.11. Priedai. Prieduose pateikiama baigiamojo darbo autoriaus(-ių) pasirašyta akademinio sąžiningumo deklaracija (2 priedas). Taip pat gali būti pateikiama studento savarankiškai parengta ir kita aktuali papildoma medžiaga. Priedai turi pavadinimus ir numeruojami. Baigiamojo darbo tekstas su priedais siejamas nuorodomis.

19. Baigiamojo darbo įforminimas:

19.11. Baigiamasis darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba. Atskirais atvejais, t. y. vykdant studijas užsienio kalba, realizuojant jungtines studijų programas ar dėl kitos studijų programos specifikos, baigiamieji darbai gali būti rengiami užsienio kalba.

19.12. Baigiamojo darbo puslapiai, išskyrus titulinį, turinį, lentelių ir paveikslų sąrašą, sąvokas ir santrauką, numeruojami.

19.13. Baigiamojo darbo dalys (skyriniai, poskyriai) privalo turėti vientisą skaitmeninę numeraciją.

19.14. Rekomenduojama profesinio bakalauro baigiamojo darbo apimtis – nuo 40 iki 50 puslapių, neįskaitant priedų, jei fakultetų baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose nenurodoma kitaip. Jei baigiamąjį darbą rengia 2 studentai, baigiamojo darbo apimtis turėtų būti nuo 50 – 70 puslapių, jei akademinį padalinių baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose nenurodoma kitaip, neįskaitant priedų.

19.15. Pedagoginių studijų baigiamojo darbo apimtis – nuo 15 iki 20 puslapių, neįskaitant priedų.

19.16. Baigiamasis darbas turi būti sumaketuotas pagal reikalavimus.

20. Bendrieji reikalavimai tekstui:

20.11. Tekstas turi būti vienoje A4 formato (210 x 297 mm) balto popieriaus lapo pusėje. Paliekamos paraštės: viršutinė ir apatinė – po 2 cm, kairioji – 3 cm, dešinioji – 1cm.

20.12. Kiekvienos pastraipos pirmoji eilutė atitraukiama nuo kairiosios paraštės 1,5 cm. Pastraipoms nustatoma abipusė lygiuotė – tekstas sulygiuojamas ir pagal dešiniąją, ir pagal kairiąją paraštes.

20.13. Puslapiai žymimi arabiškais skaitmenimis lapo apatinės paraštės dešiniajame kampe, be taškų ir kablelių.

20.14. Baigiamasis darbas rašomas 12 punktų *Times New Roman* šriftu. Skyrių pavadinimai rašomi paryškintomis didžiosiomis raidėmis, poskyrių pavadinimai – paryškintomis mažosiomis raidėmis, 12 punktų *Times New Roman* šriftu.

20.15. Baigiamasis darbas rašomas 1,5 intervalo eilėtarpiu.

21. Baigiamojo darbo galutinis variantas įkeliamas Moodle aplinkoje Word formatu. Vienas egzempliorius pateikiamas katedrai / akademijai / centrai / skyriui atspausdintas ir įrištas pagal akademinio padalinio baigiamųjų darbų metodines rekomendacijas.

22. Jei į baigiamojo darbo struktūrą įeina modelis / meno kūrinys / studento pasiekimų aplankas (angl. *portfolio*) ir kt., reikalavimai jam nustatomi fakulteto baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose.

V SKYRIUS

PASIRENGIMAS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMUI IR KVALIFIKACINIO EGZAMINO LAIKYMUI

23. Baigiamųjų darbų viešajam gynimui ir kvalifikacinio egzamino laikymui fakulteto dekanu teikimu direktoriaus įsakymu sudaroma kvalifikavimo komisija ir skiriamas jos pirmininkas.

24. Kvalifikavimo komisija skiriama vieneriems mokslo metams kiekvienos studijų programos baigimo rezultatams vertinti. Kvalifikavimo komisijos struktūrą nustato studijų krypties aprašas. Jei studijų programa neturi studijų krypties aprašo, struktūrą nustato Kauno kolegijos Studijų tvarka. Minimalus kvalifikavimo komisijos narių skaičius – 5 (iš jų 3 nariai iš išorės organizacijų). Kvalifikavimo komisijos pirmininku skiriamas darbdavių atstovas; nariais – specialybės dalykų dėstytojai, praktikai profesionalai, socialinių partnerių atstovai, mokslininkai iš kitų aukštųjų mokyklų. Kvalifikavimo komisija turi būti susipažinusi su Kauno kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, gynimo, saugojimo ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarka bei su akademinėse padalinių baigiamųjų darbų rengimo metodinėmis rekomendacijomis, kuriose yra pateikti baigiamųjų darbų ir kvalifikacinių egzaminų vertinimo kriterijai.

25. Kvalifikacinio egzamino užduotys parengiamos atsižvelgiant į studijų programoje numatytus studijų rezultatus ne vėliau kaip 4 savaitės iki kvalifikacinio egzamino ir patvirtinamos katedros / akademijos / centro posėdyje.

26. Baigiamuosius darbus ginti ir kvalifikacinius egzaminus laikyti gali studentai, įvykdę visus studijų programoje numatytus reikalavimus ir studijų sutartyje numatytus įsipareigojimus iki baigiamojo darbo gynimo ir (ar) kvalifikacinio egzamino laikymo.

27. Ne vėliau kaip 14 darbo dienų iki viešojo gynimo pradžios katedrose / akademijoje / centre / skyriuje vyksta baigiamųjų darbų peržiūra. Joje dalyvauja studijų programos baigiamųjų darbų vadovai, baigiamuosius darbus rengiantys studentai ir katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas. Peržiūroje taip pat gali dalyvauti kalbų dėstytojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Baigiamųjų darbų vadovai ir katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas baigiamuosius darbus, patikrintus plagiato patikros įrankiu, pagal KK plagiato patikros įrankio naudojimo taisykles, peržiūri ir pateikia rekomendacijas baigiamojo darbo tobulinimui ir tinkamumui ginti darbą kvalifikavimo komisijoje.

28. Baigiamųjų darbų peržiūros tikslas – išklausti studento parengtą baigiamojo darbo pristatymą, peržiūrėti ar įvykdyti visi privalomi reikalavimai baigiamojo darbo struktūrai, turiniui, apimčiai, įforminimui, literatūros šaltinių naudojimui, lietuvių kalbos taisyklingumui, ir rekomenduoti ar nerekomenduoti viešam gynimui bei pateikti pastabas, kokius trūkumus ištaisyti.

29. Jeigu katedros / akademijos / centro baigiamųjų darbų peržiūros rekomendacijose pateikiama, kad darbas neatitinka reikalavimų ir nerekomenduotinas viešajam gynimui, arba nepateiktas peržiūrai laiku, studentas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo darbų peržiūros gali kreiptis į katedros vedėją / akademijos vadovą / centro vadovą su prašymu leisti ginti baigiamąjį darbą, raštiškai išdėstydamas motyvus. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas informuoja fakulteto dekaną apie studento prašymą ir pateikia baigiamųjų darbų peržiūros rekomendacijas dėl baigiamojo darbo tinkamumo ginti. Išanalizavęs situaciją, fakulteto dekanas priima sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas ir pateikia vieną iš išvadų:

30.1. prašymą dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą atmesti;

30.2. prašymą dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą patenkinti ir įtraukti į studentų, ginsiančių baigiamąjį darbą kvalifikavimo komisijos posėdyje, sąrašą;

30.3. prašymą dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą patenkinti, leidžiant peržiūrėti katedroje / akademijoje / centre / skyriuje baigiamąjį darbą, kai studentas dėl svarbių priežasčių negalėjo dalyvauti baigiamųjų darbų peržiūroje arba pristatytas darbas nepilnai atitiko reikalavimus.

31. Studentas, kurio baigiamajam darbui turi būti suteikta speciali žyma dėl komercinės paslapties, kitos konfidencialios ar įslaptintos informacijos (t. y., kai baigiamajame darbe panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys ir rezultatai yra neviešintini), ne vėliau kaip 14 kalendorinių dienų iki viešojo gynimo pradžios, turi pateikti prašymą katedros vedėjui / akademijos vadovui / centro vadovui / skyriaus vadovui dėl baigiamajam darbui specialios žymos suteikimo ir kitus dokumentus įrodančius

šio prašymo pagrįstumą. Prašyme studentas turi nurodyti ar prašoma baigiamąjį darbą ginti uždareme kvalifikavimo komisijos posėdyje. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas / skyriaus vadovas, gavęs studento prašymą, aptaria atvejį su fakulteto dekanu. Sprendimas tvirtinamas fakulteto dekanu įsakymu. Priėmus teigiamą sprendimą, katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas / skyriaus vadovas informuoja studentą ir kvalifikavimo komisiją, jog darbui suteikta speciali žyma ir ar darbas bus ginamas uždareme kvalifikavimo komisijos posėdyje.

32. Tinkamai parengto ir įrišto baigiamojo darbo vieną spausdintą egzempliorių studentas pristato į katedrą / akademiją / centrą / skyrių, į Moodle aplinką įkelia galutinę baigiamojo darbo versiją Word formatu ne vėliau kaip 7 darbo dienos iki viešojo gynimo datos.

33. Studentas pateikdamas baigiamąjį darbą:

33.1. garantuoja, kad pateiktas baigiamasis darbas yra autoriaus autorinis darbas, kuriame nėra pažeistos kitų asmenų autorinės teisės ir kuriame tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų autorių mintys yra pažymėtos, pateikiant nuorodas į šaltinius;

33.2. garantuoja, kad pateiktame baigiamajame darbe nėra neskelbtinos informacijos arba informacijos, kuriai būtų taikomi teisės aktuose numatyti skelbimo apribojimai (jei darbui nėra suteikta speciali žyma).

34. Studentas prisiima atsakomybę už baigiamojo darbo kalbos ir stiliaus taisyklingumą;

35. Studentas suteikia Kauno kolegijai ir jos įgaliotiems atstovams teisę:

35.1. įkelti apgintą baigiamąjį darbą į Kauno kolegijos institucinę talpyklą neterminuotai prieigai Kauno kolegijos intranete;

35.2. be apribojimų skelbti duomenis apie baigiamąjį darbą (metaduomenis, turinį, santrauką, anotacijas) Kauno kolegijos intranete ir portaluose, pasiekiamuose naudojant įvairias paieškos sistemas;

35.3. baigiamąjį darbą naudoti mokslo ir studijų tikslais, suteikiant sąlygas plagiatu patikros sistemoms gauti atspaudą.

36. Baigiamąjį darbą ginti viešajame gynime studentui leidžiama tik patikrinus jį su teksto sutapties įrankiu ir nesant darbe nustatytų teksto sutapties atvejų, kurie interpretuojami kaip plagiatu atvejai.

37. Studentų, ginsiančių baigiamąjį darbą ir (ar) laikysiančių kvalifikacinį egzaminą sąrašą tvirtina fakulteto dekanas įsakymu ne vėliau kaip 6 darbo dienos iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos.

38. Studentų baigiamiesiems darbams skiriami recenzentai. Jei baigiamajam darbui vadovauja dėstytojas, rekomenduojama recenzentu skirti profesionalą-praktiką, ir atvirkščiai.

39. Baigiamojo darbo vadovo atsiliepimas (3 priedas arba forma patvirtinta akademinų padalinių baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose) pateikiamas studentui ir katedrai / akademijai / centrui / skyriui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki viešojo gynimo datos. Baigiamojo darbo vadovas pateikia savo nuomonę apie darbą, bet nevertina jo pažymiu.

40. Baigiamieji darbai recenzentams pristatomi spausdinti ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos arba recenzentas gali peržiūrėti baigiamojo darbo versiją Word formatu Moodle aplinkoje.

41. Baigiamojo darbo recenzija (4 priedas arba forma patvirtinta akademinų padalinių baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose) pristatomas į katedrą / akademiją / centrą / skyrių ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos.

42. Katedra / akademija / centras / skyrius baigiamojo darbo recenziją studentui pateikia ne vėliau kaip 1 darbo dieną iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos.

43. Jeigu baigiamieji darbai teikiami viešajam gynimui pataisyti po jų peržiūros, jie tikrinami su teksto sutapties patikros įrankiu prieš viešąjį gynimą. Informacija apie plagiatu patikros rezultatus perduodama baigiamųjų darbų gynimo komisijai.

VI SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMAS

44. Baigiamųjų darbų gynimo datos skelbiamos ne vėliau kaip 30 kalendorinių dienų iki viešojo gynimo pradžios.

45. Baigiamojo darbo gynimas vyksta direktoriaus įsakymu paskirtos kvalifikavimo komisijos posėdyje.
46. Prieš prasidedant kvalifikavimo komisijos posėdžiui studentai supažindinami su baigiamųjų darbų gynimo tvarka.
47. Viešas studijų programos baigiamųjų darbų kvalifikavimo komisijos posėdis vyksta lietuvių kalba. Tais atvejais, kai baigiamasis darbas parengtas anglų kalba arba posėdyje vartojama anglų kalba, gali būti verčiama į lietuvių kalbą.
48. Studento prašymu, katedros vedėjo / akademijos vadovo / centro vadovo / skyriaus vadovo teikimu ir dekanu įsakymu baigiamasis darbas gali būti ginamas nuotoliniu būdu. Studentas, ne vėliau kaip 14 kalendorinių dienų iki viešojo gynimo pradžios, su prašymu dėl baigiamojo darbo gynimo nuotoliniu būdu turi kreiptis į katedros vedėją / akademijos vadovą / centro vadovą / skyriaus vadovą. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas / skyriaus vadovas, gavęs studento prašymą leisti ginti baigiamąjį darbą nuotoliniu būdu, aptaria atvejį su fakulteto dekanu. Gavęs fakulteto dekanu sutikimą, katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas / skyriaus vadovas informuoja studentą ir kvalifikavimo komisiją, jog darbas bus ginamas nuotoliniu būdu. Techninės įrangos tinkamumą ir internetinio ryšio patikimumą užtikrina fakulteto dekanu / skyriaus vadovo paskirtas atsakingas darbuotojas.
49. Kvalifikavimo komisijai pateikiami dokumentai:
- 49.1. Direktoriaus įsakymas dėl kvalifikavimo komisijos sudarymo.
- 49.2. Dekanu / centro vadovo įsakymas dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus.
- 49.3. Kvalifikavimo komisijos posėdžio darbotvarkė.
- 49.4. Kvalifikavimo komisijos baigiamųjų darbų gynimo posėdžio protokolu forma (5 priedas).
- 49.5. Studentų baigiamieji darbai (atspausdinti egzemplioriai).
- 49.6. Katedros / akademijos / centro / skyriaus baigiamųjų darbų peržiūros protokolai.
- 49.7. Baigiamųjų darbų recenzijos ir vadovų atsiliepimai.
- 49.8. Baigiamųjų darbų vertinimo kriterijai, apibrėžti kiekvieno Kauno kolegijos akademinio padalinio parengtose baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose.
- 49.9. Už dokumentų pristatymą kvalifikavimo komisijos posėdžiui atsakingas kvalifikavimo komisijos sekretorius.
50. Kvalifikavimo komisija vadovaujasi šiame Apraše detalizuotomis baigiamųjų darbų gynimo procedūromis.
51. Viešojo gynimo metu baigiamojo darbo autorius(-iai) trumpai pristato baigiamąjį darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, apibūdina objektą, gautus rezultatus, atlikto tyrimo metodologiją, supažindina su išvadomis ir jas pagrindžia, pateikia rekomendacijas. Baigiamojo darbo pristatymui skiriama nuo 10 iki 20 min.
52. Po baigiamojo darbo pristatymo studentui klausimus gali pateikti kvalifikavimo komisijos nariai ir kiti viešajame gynime dalyvaujantieji asmenys. Po šios diskusijos studentas atsako į recenzento pateiktus klausimus.
53. Jei baigiamojo darbo recenzentas negali dalyvauti kvalifikavimo komisijos posėdyje, jo recenziją perskaito komisijos sekretorius(-ė).
54. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Baigiamųjų darbų gynimo protokolą pasirašo visi gynime dalyvavę kvalifikavimo komisijos nariai. Kvalifikavimo komisijos sekretorius baigiamųjų darbų gynimo protokolus, recenzijas ir vadovų atsiliepimus pristato katedrai / akademijai / centrai / skyriui ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po gynimo.
55. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų katedrai / akademijai / centrai / skyriui pateikia ataskaitą, siūlymus ir rekomendacijas (ataskaitos forma tvirtinama akademinio padalinio baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose). Ataskaita aptariama katedros / akademijos / centro ir (ar) studijų krypties komiteto posėdžiuose.
56. Studentui, neatvykusiam į baigiamojo darbo gynimą dėl pateisinamos priežasties, gali būti leidžiama ginti baigiamąjį darbą kitame tos pačios programos kvalifikavimo komisijos posėdyje.

VII SKYRIUS KVALIFIKACINIO EGZAMINO LAIKYMAS

57. Kvalifikacinis egzaminas vykdomas profesinės veiklos įstaigose arba Kauno kolegijoje.
58. Kvalifikacinis egzaminas gali būti laikomas raštu, žodžiu ir (ar) demonstruojant tam tikrus praktinius įgūdžius.
59. Kvalifikacinis egzaminas negali vykti ilgiau nei 8 akademinės valandas per dieną. Laikas, skiriamas kvalifikacinio egzamino užduotims atlikti, priklauso nuo studijų programos rezultatų ir užduočių specifikos numatytiems studijų programos rezultatams pasiekti.
60. Kvalifikacinio egzamino metu vertinamos studento teorinės žinios ir praktiniai gebėjimai, reikalingi profesinei veiklai vykdyti.
61. Prieš prasidedant egzaminui, studentai supažindinami su kvalifikacinio egzamino vykdymo tvarka.
62. Kiekvienam studentui pateikiamos užduočių sąlygos ir atliktų užduočių vertinimo kriterijai.
63. Kvalifikacinio egzamino užduočių lapai yra koduojami.
64. Studentui, neatvykusiam į kvalifikacinį egzaminą dėl pateisinamos priežasties, gali būti leidžiama laikyti kvalifikacinį egzaminą kitame tos pačios programos kvalifikavimo komisijos posėdyje.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

65. Baigiamieji darbai vertinami pasibaigus viešajam baigiamųjų darbų gynimui uždarame kvalifikavimo komisijos posėdyje, kuris yra protokoluojamas (6 priedas). Uždarame posėdyje dalyvauja kvalifikavimo komisijos nariai. Balsavimo teisę turi tik kvalifikavimo komisijos nariai. Tuo atveju, kai darbo vadovas yra įtrauktas į kvalifikavimo komisijos sudėtį, ar komisijos narys turi artimų giminystės ryšių su besiginančiuoju studentu, jis praranda balso teisę vertinant baigiamąjį darbą, kuriam jis vadovavo. Kvalifikavimo komisijos nariai pildo sąžiningumo deklaraciją (7 priedas).
66. Baigiamieji darbai vertinami kolegialiai pagal dešimties balų vertinimo skalę.
67. Baigiamąjį darbą kvalifikavimo komisijos nariai vertina pagal darbo atitikimą reikalavimams (struktūrai, turiniui, apimčiai ir įforminimui, lietuvių kalbos taisyklingumui), darbo pristatymą, recenzento ir (ar) vadovo atsiliepimą. Kvalifikavimo komisijos baigiamojo darbo įvertinimas yra lygus visų komisijos narių vertinimų aritmetiniam vidurkiui, suapvalintam iki sveiko skaičiaus. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas apima recenzento įvertinimą, kurio pažymio svertinis koeficientas yra ne mažesnis kaip 0,1 ir kvalifikavimo komisijos įvertinimą, kurio pažymio svertinis koeficientas yra ne didesnis kaip 0,9 (8 priedas).
68. Baigiamųjų darbų kvalifikavimo komisijos sprendimas yra tvirtinamas visų uždarame posėdyje dalyvavusių kvalifikavimo komisijos narių pasirašytu protokolu. Baigiamojo darbo galutinis įvertinimas fiksuojamas kvalifikavimo komisijos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 dienas nuo kvalifikavimo komisijos posėdžio datos įrašomas studijų programos baigiamojo darbo žiniaraštyje Studijų valdymo informacijos sistemoje.
69. Po uždaro posėdžio kvalifikavimo komisijos pirmininkas, apibendrinęs baigiamuosius darbus ir jų gynimo eigą, laikydamasis konfidencialumo principo, kiekvienam studentui pateikia baigiamojo darbo galutinio įvertinimo rezultatus.
70. Baigiamąjį darbą įvertinus nepatenkinamai, studentas gali ginti pakartotinai ne anksčiau kaip po pusės metų, tačiau ne vėliau kaip po dviejų metų.

IX SKYRIUS KVALIFIKACINIO EGZAMINO VERTINIMAS

71. Kvalifikavimo komisija vertina studento žinias pagal užduočių lape pateiktus atsakymus.
72. Kvalifikavimo komisija vertina studento praktinius gebėjimus, stebėdama visą užduoties atlikimo eigą.
73. Kiekvienas kvalifikavimo komisijos narys kvalifikacinio egzamino užduočių atlikimą vertina atskirai, atsižvelgdamas į vertinimo kriterijus.
74. Kvalifikacinio egzamino galutinis įvertinimas yra pateikiamas balais pagal dešimties balų vertinimo skalę.
75. Kvalifikavimo komisijos galutinis įvertinimas yra lygus visų komisijos narių vertinimų aritmetiniam vidurkiui, suapvalintam iki sveiko skaičiaus.
76. Kvalifikavimo komisijos sprendimas dėl kvalifikacinio egzamino galutinių įvertinimų yra tvirtinamas visų uždaramame posėdyje dalyvavusių komisijos narių pasirašytu protokolu (9 priedas). Kvalifikacinio egzamino protokolą pasirašo visi kvalifikaciniame egzamine dalyvavę kvalifikavimo komisijos nariai.
77. Kvalifikacinio egzamino galutinis įvertinimas fiksuojamas kvalifikavimo komisijos posėdžio protokole ir įrašomas ir ne vėliau kaip per 3 dienas nuo kvalifikacinio egzamino datos įrašomas studijų programos kvalifikacinio egzamino žiniaraštyje Studijų valdymo informacijos sistemoje.
78. Po uždaro posėdžio kvalifikavimo komisijos pirmininkas, apibendrinęs kvalifikacinio egzamino eigą, kiekvienam studentui pateikia galutinio įvertinimo rezultatus.
79. Gavęs neigiamą kvalifikacinio egzamino galutinį įvertinimą, studentas gali laikyti kvalifikacinį egzaminą pakartotinai ne anksčiau kaip po pusės metų, jei susidaro tos pačios programos ginančiųjų grupė, tačiau ne vėliau kaip po dviejų metų.

X SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ IR KVALIFIKACINIŲ EGZAMINŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

80. Apginto baigiamojo darbo ir (ar) laikyto kvalifikacinio egzamino dokumentai saugomi katedroje / akademijoje / centre / skyriuje, vadovaujantis Kauno kolegijos dokumentacijos planu ir Dokumentų saugojimo, panaudojimo ir išdavimo Kauno kolegijos archyve tvarkos aprašu.
81. Apginti baigiamieji darbai PDF formatu įkeliami ir saugomi Kauno kolegijos institucinėje talpykloje. Duomenys (metaduomenys) apie baigiamąjį darbą prieinami laisvai. Visatekstis baigiamasis darbas (PDF formatu) prieinamas Kauno kolegijos intranete.
82. Katedroje / akademijoje / centre / skyriuje vykdomų studijų programų baigiamuosius darbus į Kauno kolegijos institucinę talpyklą įkelia ir elektroninius išteklius tvarko katedros vedėjo / akademijos vadovo / centro vadovo teikimu fakulteto dekaną / skyriaus vadovo paskirtas asmuo. Jis patikrina, ar Moodle aplinkoje pateikti baigiamojo darbo failai yra teisingi bei kontaktuoja su studentu dėl pateikimo netikslumų iki viešojo gynimo. Po viešojo gynimo per mėnesį dekaną paskirtas asmuo įkelia baigiamuosius darbus PDF formatu į Kauno kolegijos institucinę talpyklą, užpildo jų metaduomenis ir informuoja biblioteką apie baigiamųjų darbų įkėlimą. Bibliotekos atsakingas asmuo, gavęs informaciją iš katedros / akademijos / centro / skyriaus apie baigiamųjų darbų įkėlimą, institucinėje talpykloje patikrina įkeltų baigiamųjų darbų metaduomenis ir įkeltus failus, esant poreikiui koreguoja metaduomenis ir patvirtina baigiamųjų darbų pateikimą. Jeigu bibliotekos atsakingas asmuo aptinka netinkamus baigiamojo darbo failus ar trūksta baigiamojo darbo metaduomenų, apie tai informuoja dekaną paskirtą asmenį. Ištaisius neatitikimus, pakartotinai peržiūrima ir tvirtinamas baigiamojo darbo pateikimas priegai institucinėje talpykloje.
83. Diplomanto baigiamojo darbo rengimo metu sukuriama intelektinės nuosavybės teisių valdymą nustato Kauno kolegijos intelektinės nuosavybės valdymo tvarkos aprašas.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Dėl baigiamojo darbo ir (ar) kvalifikacinio egzamino įvertinimo apeliacijos nenagrinėjamos. Apeliacijos dėl kvalifikacinio egzamino vykdymo ir dėl baigiamųjų darbų gynimo procedūrinių pažeidimų gali būti teikiamos Kauno kolegijos direktoriaus vardu per 24 val. nuo rezultatų paskelbimo. Apeliacijos turi būti pateiktos raštu. Direktorius per 2 darbo dienas priima sprendimą dėl apeliacijos pagrįstumo.

85. Aprašas įsigalioja kitą dieną po jos oficialaus paskelbimo.

86. Šis Aprašas tvirtinamas ir gali būti keičiamas Akademinės tarybos nutarimu.

Susijusių dokumentų sąrašas:

1. Kauno kolegijos studentų baigiamųjų darbų talpinimo į institucinę talpyklą nuostatai
2. Kauno kolegijos plagiato patikros įrankio naudojimo taisyklės