

Nauja redakcija nuo 2024-09-01

(Vilniaus universiteto senato 2024 m. gegužės 21 d. nutarimas Nr. [SPN-44](#))

PATVIRTINTA

Vilniaus universiteto senato

2017 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. S-2017-12-11

(Vilniaus universiteto senato

2024 m. gegužės 21 d. nutarimo Nr. SPN-44 redakcija)

VILNIAUS UNIVERSITETO STUDIJUOJANČIŲJŲ RAŠTO DARBŲ RENGIMO, GYNIMO IR KAUPIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato pirmosios pakopos, antrosios pakopos, vientisųjų studijų, pedagogikos profesinių studijų ir gretutinės krypties studijų studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo bendruosius reikalavimus Vilniaus universitete (toliau – Universitetas).

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Baigiamasis darbas (projektas)** (toliau – baigiamasis darbas) – pirmosios pakopos, antrosios pakopos, vientisųjų studijų, pedagogikos profesinių studijų ar gretutinių studijų studijuojančiojo savarankiškai atliktas universitetinių studijų reikalavimus atitinkantis rašto darbas, rodantis studijuojančiojo gebėjimą taikyti studijų metu įgytas studijuojamos (-ų) studijų krypties (-čių) žinias, pasirinkti mokslinę literatūrą ir ja naudotis (pristatyti, analizuoti, interpretuoti ir pan.), taikyti tyrimo metodus, savarankiškai spręsti išsikeltas užduotis, pateikti savo išvadas ir (ar) rekomendacijas, taip pat rodantis gebėjimą taisyklinga kalba, tiksliai ir aiškiai aprašyti atliktą tyrimą;

2.2. **Baigiamojo darbo vertinimo komisija** (toliau – Komisija) – baigiamojo darbo komisija, kurią studijų programą vykdančio Universiteto kamieninio akademinio padalinio vadovo teikimu sudaro ir kurios pirmininką skiria Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto prorektorius išsakymu. Komisija sudaroma iš kompetentingų atitinkamos studijų krypties ekspertų – Universiteto akademinio darbuotojų (mokslininkų, dėstytojų), praktikų profesionalų, socialinių partnerių atstovų ar kitų mokslo ir studijų institucijų atstovų, kurių išsilavinimas arba atstovaujamos organizacijos veikla yra siejama su ginamų baigiamųjų darbų studijų kryptimi. Bent vienas Komisijos narys turi būti kitos nei Universitetas institucijos atstovas;

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

2.4. **Embargo laikotarpis** – studento prašymu baigiamojo darbo gynimo komisijos nustatytas laikino draudimo laikotarpis mėnesiais nuo baigiamojo darbo apgynimo, kurio metu ribojama vieša prieiga prie įkeltų baigiamojo darbo dokumentų;

2.5. **Metodiniai rašto darbų rengimo nurodymai** (toliau – Metodiniai nurodymai) – Universiteto kamieninio akademinio padalinio tarybos patvirtintos rašto darbų rengimo taisyklės, kuriose nustatomi reikalavimai, keliami studijuojančiųjų rengiamų rašto darbo turiniui, formai (formalieji reikalavimai, citavimo taisyklės, įteikimo vertinimui (gynimui) terminai ir pan.), nustatomi rašto darbų vertinimo kriterijai ir recenzavimo procedūra.

2.6. **Rašto darbas** – studijuojančiojo studijų metu parengtas kursinis, mokslo tiriamasis, ar pagrindinės (arba gretutinės) krypties studijų baigiamasis darbas.

II SKYRIUS RAŠTO DARBŲ RENGIMAS

3. Universiteto kamieninis akademinis padalinys (toliau – Padalinys), vadovaudamasis Nuostatais ir atsižvelgdamas į Padalinyje vykdomų studijų kryptių specifiką, turi parengti Metodinius nurodymus, kuriuos tvirtina Padalinio taryba. Padalinio tarybai patvirtinus Metodinių nurodymų pakeitimus, jie turi būti pradedami taikyti ne anksčiau kaip nuo kito (sekančio) studijų semestro pradžios.

4. Rašto darbai rengiami vadovaujantis Metodiniais nurodymais ir šiais Nuostatais. Rašto darbų kaupimas Universiteto studijų informacinėje sistemoje (toliau – VUSIS) vyksta Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto prorektoriaus patvirtintu Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu (toliau – Aprašas).

5. Rašto darbas turi būti parengtas taisyklinga lietuvių kalba, išskyrus atvejus, kai studijų programa vykdoma ir rašto darbas rašomas ne lietuvių kalba, kai rašto darbo vadovas arba konsultantas – užsienio dėstytojas, mokslo darbuotojas ar praktikas. Metodiniuose nurodymuose gali būti numatyti kiti atvejai, kai rašto darbas gali būti rengiamas ne lietuvių kalba.

6. Studijuojantysis rašto darbą turi rengti sąžiningai ir savarankiškai, laikydamasis Vilniaus universiteto akademinės etikos kodekse, Metodiniuose nurodymuose bei kituose teisės aktuose mokslinei veiklai keliamų akademinės etikos principų bei rašto darbų rengimui nustatytų reikalavimų.

7. Tai, kad rašto darbas yra parengtas savarankiškai, sąžiningai ir laikantis šių Nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimų, studijuojantysis privalo patvirtinti VUSIS užpildydamas rašto darbo savarankiškumo patvirtinimo garantiją, parengtą pagal Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto prorektoriaus patvirtintą tipinę formą (toliau – rašto darbo savarankiškumo patvirtinimo garantija), kurią studijuojantysis pateikia kartu su rašto darbu įkeliant jį į VUSIS.

8. Rašto darbų temas siūlo atitinkamų studijų dalykų (modulių) dėstytojais arba mokslo darbuotojais. Studijuojantysis taip pat turi teisę pats pasiūlyti rašto darbo temą, kurią jis turi suderinti su galimu rašto darbo vadovu. Studijuojančiųjų pasirinktas rašto darbo temas ir rašto darbo vadovus įsakymu turi patvirtinti Padalinio vadovas. Rašto darbo vadovas konsultuoja rašto darbą rengiantį studijuojantįjį su rašto darbo rengimu susijusiais metodiniais ir dalykiniais klausimais. Rašto darbų apimtis yra nustatoma Metodiniuose nurodymuose ir (arba) studijų dalyko (modulio) apraše.

9. Baigiamojo darbų temas studijų programos komitetui gali siūlyti galimi baigiamojo darbo vadovai – Universiteto dėstytojais arba mokslo darbuotojais (esant poreikiui, baigiamojo darbo vadovas gali būti iš kito Padalinio). Studijuojantysis taip pat turi teisę siūlyti baigiamojo darbo temą, kurią jis turi suderinti su galimu baigiamojo darbo vadovu ir studijų programos komitetu. Likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki baigiamojo darbo temų pasirinkimo studijų programos komiteto patvirtintas baigiamųjų darbų temų sąrašas turi būti viešai skelbiamas VUSIS ir (ar) Padalinio internetinėje svetainėje.

III SKYRIUS

RAŠTO DARBŲ PATEIKIMAS VERTINIMUI (GYNIMUI)

10. Rašto darbo ir jo metaduomenų įkėlimas į VUSIS turi būti vykdomas laikantis Apraše numatytos procedūros ir terminų.

11. Studijuojantysis rašto darbo vertinimui (gynimui) VUSIS turi pateikti tinkamai parengtą ir taisyklinga kalba parašytą rašto darbą kartu su studijuojančiojo užpildyta ir patvirtinta rašto darbo savarankiškumo patvirtinimo garantija. Jeigu studijuojantysis neužpildo ir kartu su rašto darbu į VUSIS neįkelia rašto darbo savarankiškumo patvirtinimo garantijos, studijuojančiojo rašto darbas nėra vertinamas.

12. Rašto darbų pateikimo vertinimui (gynimui) terminai turi būti nustatomi Metodiniuose nurodymuose.

13. Prieš vertinant rašto darbą, studijuojančiųjų VUSIS įkelti rašto darbai privalo būti patikrinti sutapties nustatymo programa laikantis Apraše numatytos procedūros ir terminų.

14. Studijuojančiajam pateikus gynimui baigiamąjį darbą, baigiamojo darbo vadovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo baigiamojo darbo įkėlimo termino pabaigos VUSIS turi pažymėti savo sprendimą dėl leidimo studijuojančiajam ginti jo parengtą baigiamąjį darbą. Prieš priimdamas

sprendimą, baigiamojo darbo vadovas privalo susipažinti su baigiamojo darbo kompiuterinės patikros ataskaita, kuri sugeneruojama atlikus Nuostatų 13 punkte nurodytą patikrinimą, ir visa baigiamojo darbo savarankiškumo patikros informacija (išskyrus Nuostatų 22 punkte numatytą atvejį). Studijuojantysis apie baigiamojo darbo vadovo patvirtintą sprendimą dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą yra informuojamas VUSIS.

15. Jeigu baigiamojo darbo vadovas VUSIS priemonėmis priima sprendimą, kad baigiamasis darbas negali būti ginamas, nes baigiamasis darbas buvo rengtas nedalyvaujant baigiamojo darbo vadovui arba parengtas netinkamai, studijuojantysis turi teisę kreiptis į Komisiją su prašymu leisti ginti baigiamąjį darbą. Laisvos formos prašymą kartu su baigiamuoju darbu studijuojantysis turi įteikti Komisijai per VUSIS ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo baigiamojo darbo vadovo sprendimo neleisti baigiamojo darbo ginti pateikimo studijuojančiajam arba atsisakymo priimti baigiamąjį darbą. Apsvarsčiusi studijuojančiojo motyvus, Komisija priima sprendimą dėl leidimo studijuojančiajam ginti baigiamąjį darbą Komisijoje.

16. Komisijai priėmus teigiamą sprendimą, Padalinio atsakingas darbuotojas privalo VUSIS pažymėti Komisijos sprendimą dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą. Galutinis sprendimas dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po Komisijos sprendimo yra priimamas Padalinio vadovo įsakymu, kuriuo yra leidžiama ginti baigiamąjį darbą studijuojantiems, atitinkantiems visas šias sąlygas:

16.1. yra įgyvendinti visi studijų programoje numatyti reikalavimai (išskyrus reikalavimą būti apgynus baigiamąjį darbą);

16.2. baigiamasis darbas yra pateiktas vertinimui kartu su patvirtinta rašto darbo savarankiškumo patvirtinimo garantija (išskyrus Nuostatų 22 punkte aprašytą atvejį) Nuostatuose, Apraše ir Metodiniuose nurodymuose nustatyta tvarka;

16.3. baigiamojo darbo vadovas (arba Nuostatų 15 punkte numatytu atveju – Komisija) nusprendė leisti ginti baigiamąjį darbą.

17. Metodiniuose nurodymuose nustatytu terminu ir tvarka, bet ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki baigiamojo darbo gynimo, baigiamasis darbas turi būti perduodamas recenzentui. Studijuojančiųjų parengtus baigiamuosius darbus gali recenzuoti kitų Padalinių ar kitų mokslo ir studijų institucijų darbuotojai, socialinių partnerių atstovai.

18. Recenzentas savo atsiliepimą apie baigiamąjį darbą įteikia Padaliniui Metodiniuose nurodymuose nustatyta tvarka ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio, kuriame bus ginamas baigiamasis darbas. Studijuojantysis atsiliepimą apie baigiamąjį darbą turi gauti į Universiteto jam suteiktą elektroninio pašto dėžutę Metodiniuose nurodymuose nustatyta tvarka, bet ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki baigiamojo darbo gynimo.

IV SKYRIUS RAŠTO DARBŲ VERTINIMAS (GYNIMAS)

19. Vertinant rašto darbą, turi būti vadovaujama atitinkamo studijų programos dalyko (modulio) apraše, Metodiniuose nurodymuose nustatytais kriterijais.

20. Rašto darbų, išskyrus baigiamuosius darbus, vertinimas ir gynimas vyksta šia tvarka:

20.1. Rašto darbą vertina rašto darbo vadovas, vadovaudamasis Metodiniuose nurodymuose nustatyta tvarka. Metodiniuose nurodymuose gali būti numatyti atvejai, kuriais rašto darbo gynimas vyksta komisijoje;

20.2. Tais atvejais, kai rašto darbas turi būti ginamas komisijoje, rašto darbo vertinimas ir gynimas vyksta Metodiniuose nurodymuose nustatyta tvarka, o jeigu ji nėra numatyta, tuomet rašto darbo vertinimo ir gynimo procedūrai *mutatis mutandis* taikomas Nuostatų 21 punktas;

20.3. Rašto darbas turi būti įvertintas ir apgintas laikantis Metodiniuose nurodymuose nustatytų terminų, o tuo atveju, jei Metodiniuose nurodymuose terminas nenustatytas – iki rašto darbo vadovo numatytos datos.

21. Baigiamojo darbo vertinimas ir gynimas vyksta šia tvarka:

21.1. Baigiamojo darbo gynimas vyksta viešai (išskyrus Nuostatų 22 punkte aprašytą atvejį) Komisijos posėdyje, kuris gali būti vykdomas fiziniu, nuotoliniu ar mišriu būdu Metodiniuose nurodymuose nustatyta tvarka;

21.2. Padalinys Metodiniuose nurodymuose nustatyta tvarka pateikia baigiamąjį darbą, recenzento atsiliepimą bei prašymą dėl embargo laikotarpio taikymo Komisijai, bet ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki baigiamojo darbo gynimo pradžios.

22. Jeigu ginamame baigiamajame darbe buvo panaudoti duomenys, kurie neviešintini (neskelbtini), baigiamasis darbas suderinus su Komisijos pirmininku, Padalinio vadovo įsakymu gali būti ginamas uždaroje Komisijos posėdžio dalyje. Argumentuotą prašymą leisti ginti darbą uždarame Komisijos posėdyje, adresuotą Padalinio vadovui, ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki baigiamojo darbo gynimo Komisijoje gali pateikti baigiamojo darbo vadovas, studijų programos komiteto pirmininkas arba institucija, kurioje buvo rengiamas studijuojančiojo baigiamasis darbas. Jei prašymą pateikė institucija, kurioje buvo rengiamas studijuojančiojo baigiamasis darbas, su šia institucija, jos prašymu, gali būti derinama gynimo Komisijos, vertinsiančios baigiamąjį darbą, sudėtis ir baigiamojo darbo recenzento kandidatūra. Šiuo atveju ne mažiau kaip pusė Komisijos narių turi būti Universitete dirbantys akademinio personalo darbuotojai. Uždaroje Komisijos posėdžio dalyje, kurioje yra ginamas baigiamasis darbas, be Komisijos narių ir studijuojančiojo, gali dalyvauti baigiamojo darbo vadovas ir recenzentas. Uždaroje Komisijos posėdžio dalyje dalyvaujantys asmenys turi pasirašyti Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto prorektorius patvirtintos formos konfidencialumo pasižadėjimą.

23. Komisijos posėdžio metu baigiamąjį darbą ginantys studijuojantysis turi trumpai pristatyti savo parengtą baigiamąjį darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, glaustai apibūdinti darbo (tyrimo) objektą, gautus rezultatus, taikytus metodus, supažindinti su išvadamis ir jas pagrįsti, gali pateikti siūlomas rekomendacijas. Studijuojančiajam pristačius savo parengtą baigiamąjį darbą, Metodiniuose nurodymuose nustatyta eilės tvarka:

23.1. studijuojantysis turi atsakyti į Komisijos narių ir kitų Komisijos posėdyje dalyvaujančių asmenų klausimus. Gynimo metu Komisija negali kvestionuoti Nuostatų 8 punkte nustatyta tvarka patvirtintos baigiamojo darbo temos;

23.2. recenzentas turi pateikti savo nuomonę apie baigiamąjį darbą (recenzentui negalint dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame yra ginamas studijuojančiojo baigiamasis darbas, yra perskaitomas jo pateiktas rašytinis atsiliepimas). Studijuojančiam turi būti suteikiama galimybė reaguoti į recenzento pastabas ir atsakyti į recenzento iškeltus klausimus.

24. Baigiamasis darbas Komisijoje turi būti vertinamas pagal Metodiniuose nurodymuose patvirtintus baigiamojo darbo vertinimo kriterijus.

25. Sprendimą dėl baigiamojo darbo įvertinimo Komisija priima kolegialiai, sprendime dėl baigiamojo darbo įvertinimo dalyvaujant ne mažiau kaip pusei Komisijos narių. Jeigu vertinamo baigiamojo darbo vadovas arba konsultantas yra Komisijos narys, jis turi nusišalinti nuo vertinamo baigiamojo darbo vertinimo proceso Komisijoje ir sprendimo dėl jo priėmimo. Komisija sprendimą dėl baigiamojo darbo vertinimo priima paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu yra balsuojama dėl baigiamojo darbo vertinimo įvertinimo ir Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, baigiamojo darbo įvertinimą lemia Komisijos pirmininko balsas. Tais atvejais, kai Komisijos pirmininkas negali balsuoti, nes yra nusišalinęs, ir Komisijos narių balsai dėl baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, įvertinimą lemia Komisijos narių posėdžio metu išrinkto Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Nesant Komisijos pirmininko arba jam nusišalinus, Komisijos pirmininko funkcijas vykdo pirmojo Komisijos posėdžio metu posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma išrinktas Komisijos pirmininko pavaduotojas.

26. Pasibaigus baigiamojo darbo vertinimui, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo baigiamojo darbo gynimo Komisijoje pagal Apraše numatytus reikalavimus turi būti užpildomas elektroninis žiniaraštis. Elektroniniame žiniaraštyje turi būti nurodomas baigiamojo darbo įvertinimas, jo saugojimo eLABa talpykloje prieigos statusas ir taikomas embargo laikotarpis (jeigu jį nustatė Komisija). Su elektroniniu žiniaraščiu VUSIS automatiškai turi būti suformuojamas Komisijos posėdžio protokolas, kurio pagrindu studijuojančiajam vėliau turi būti suteikiamas kvalifikacinis

laipsnis ir (ar) kvalifikacija. Elektroninį žiniaraštį ir Komisijos posėdžio protokolą turi pasirašyti Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius, kuris paskiriamas tuo pačiu įsakymu, kuriuo buvo sudaryta Komisija.

27. Komisijos sprendimas dėl baigiamojo darbo įvertinimo apeliacine tvarka neskundžiamas.

28. Atsiradus baigiamojo darbo gynimo procedūriniais pažeidimams, kurie galėjo turėti reikšmingos įtakos galutiniam studijuojančiojo baigiamojo darbo vertinimui, studijuojantysis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po gynimo turi teisę kreiptis į Padalinio ginčų nagrinėjimo komisiją, pateikdamas apeliaciją Vilniaus universiteto kamieninio akademinio padalinio ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatuose nustatyta tvarka.

29. Studijuojantysis, numatytu laiku negynęs arba neapgynęs baigiamojo darbo, šalinamas iš Universiteto kaip neapgynęs (negynęs) baigiamąjį darbą.

30. Pakartotinai 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.

V SKYRIUS

APGINTŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ SKELBIMAS IR VIEŠINIMAS

31. Visi apginti baigiamieji darbai turi būti skelbiami viešai eLABa talpykloje, išskyrus atvejus, kai Komisija nusprendžia baigiamojo darbo eLABa talpykloje neskelbti. Komisija, atsižvelgdama į studijuojančiojo prašymą, sprendžia klausimą dėl darbo neskelbimo eLABa talpykloje. Sprendimas neskelbti baigiamojo darbo eLABa talpykloje gali būti priimtas, jei:

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

31.2. baigiamąjį darbą įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos autoriaus, eLABa tvarkytojo ar kitų autorių teisių subjektų teisės;

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

31.4. studijuojantysis rašto darbo savarankiškumo patvirtinimo garantijoje prašo nustatyti embargo laikotarpį.

32. Baigiamųjų darbų informacija, patalpinta eLABa talpykloje, gali būti koreguojama Vilniaus universiteto dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos talpyklą tvarkos apraše, patvirtintame Vilniaus universiteto rektoriaus 2021 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. R-435 „Dėl Vilniaus universiteto dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos talpyklą tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytais atvejais ir tvarka.
