PATVIRTINTA
2019 m. vasario 2 d.
Senato posėdyje,
Protokolo Nr. 7

PIRMOSIOS PAKOPOS STUDIJŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO IR GYNIMO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pirmosios pakopos studijų baigiamųjų darbų rengimo bei gynimo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato reikalavimus Lietuvos sporto universiteto pirmosios pakopos studijų baigiamųjų darbų (toliau – darbų) rengimui ir jų gynimui.

2. Reglamente vartojamos sąvokos:

Akademinė skola – akademine skola laikomas neišlaikytas akademinis atsiskaitymas.

Baigiamasis darbas – tai studento savarankiškai atliktas mokslinis tiriamasis darbas, atskleidžiantis programos tikslus atitinkančius gebėjimus. Baigiamasis darbas turi būti pagrįstas moksliniais taikomaisiais tyrimais, žinių taikymu. Jis negali būti vien teorinio aprašomojo pobūdžio.

Slenkstinis lygmuo – lygmuo (minimalūs reikalavimai, kuriuos būtina tenkinti, norint gauti kvalifikacinį laipsnį ar baigtas studijas liudijančius dokumentus).

Plagiatas – įvairių rūšių (tekstų, vaizdinės medžiagos) intelektinės vagystės, tyrimų duomenų sąmoningas pasisavinimas bei mokslinio darbo simuliacija ir falsifikacija.

Mokymosi pasiekimų aplankas (toliu – aplankas, angl. *portfolio*) – sistemingos struktūros mokymosi pasiekimų, įgytų formaliojo ir neformaliojo mokymo arba savaiminio mokymosi metu, įrodymų rinkinys, paremtas savianalize. Jame parodyti asmeniniai mokymosi ir tobulėjimo poreikiai.

3. Baigiamuoju darbu studentas turi pademonstruoti gebėjimą pagrįsti pasirinktos temos aktualumą suformuluojant probleminį/tyrimo klausimą, tyrimo tikslą bei uždavinius, taip pat pagrįstą hipotezę ar hipotezes (kai kuriais atvejais priklausomai nuo tyrimo pobūdžio, pavyzdžiui, kokybinis tyrimas vadovaujantis grindžiamąja teorija, hipotezės gali nebūti). Taip pat gebėti analizuoti ir apibendrinti su tyrimo problema susijusią literatūrą. Pagrįsti/apibūdinti tyrimo imtį, naudojamų tyrimo metodų tinkamumą bei taikytus statistinės analizės metodus. Aiškiai pateikti ir aprašyti gautus tyrimo duomenis palyginant juos su kitų autorių duomenimis, suformuluoti tyrimo išvadas bei teikti praktines rekomendacijas.

II. BAIGIAMOJO DARBO TEMOS IR VADOVO PASIRINKIMAS

4. Baigiamajam darbui gali vadovauti tik Universitete dirbantis dėstytojas, mokslininkas arba doktorantas. Baigiamojo darbo konsultantu gali būti ir ne Universitete dirbantis dėstytojas, mokslininkas ar doktorantas. Baigiamasis darbas negali būti rengiamas be vadovo.

5. Studijų programos direktorius 4 (ketvirtame) semestre iki balandžio 1 d. informuoja dėstytojus, katedrų vedėjus, laboratorijose dirbančius mokslininkus bei doktorantus ir atitinkamos studijų programos antrojo kurso studentus apie galimybę teikti baigiamųjų darbų tematikas ateinančių mokslo metų studentų baigiamųjų darbų rengimui. Baigiamojo darbo temą gali siūlyti ir studentai bei socialiniai partneriai suderinę su dėstytoju, mokslininku ar doktorantu. Baigiamojo darbo tema turi sietis su studijų programos kryptimi.

6. Dėstytojai, mokslininkai bei doktorantai iki 4 (ketvirtojo) semestro balandžio 15 d. pateikia siūlomas baigiamųjų darbų temas LSU informacinėje sistemoje.

7. Studijų programos direktorius iki 4 (ketvirtojo) semestro balandžio 20 d. sudaro baigiamųjų darbų temų, jų vadovų ir temoms skirtų studentų vietų sąrašą.

8. Studentas iki 4 (ketvirtojo) semestro gegužės 15 d. LSU informacinėje sistemoje prioritetine tvarka pasirenka tris baigiamojo darbo temas. Studijų programos direktorius per savaitę

informacinėje sistemoje patvirtina temas studentams. Esant konkursui (į vieną tematiką pretenduojant keliems studentams), prioritetas teikiamas geriau besimokantiems studentams (pagal jų studijų svertinį vidurkį) ir/arba turintiems didesnį įdirbį toje kryptyje ir/arba pasiūliusiems darbo temą. Studentams, nepasirinkusiems baigiamojo darbo temos iki nustatyto termino, baigiamojo darbo vadovą skiria studijų programos direktorius.

9. Baigiamojo darbo vadovas gali būti keičiamas, bet ne vėliau kaip likus semestrui iki baigiamojo darbo pateikimo vertinimui (išimtis – nutraukta vadovo darbo sutartis su Universitetu, kitos nenumatytos aplinkybės).

III. BAIGIAMAJO DARBO RENGIMAS

10. Studentas:

10.1. Pasirinkęs baigiamojo darbo temą ne vėliau kaip per mėnesį parengia ir su baigiamojo darbo vadovu suderina individualų baigiamojo darbo rengimo planą (1 priedas).

10.2. Rengiant baigiamąjį darbą konsultuojasi su vadovu ir atsižvelgia į jo patarimus ir pastabas.

11. Baigiamojo darbo vadovas:

11.1. Vadovauja baigiamojo darbo rengimui: padeda studentui parengti individualų baigiamojo darbo rengimo planą, susitaria su studentu dėl vadovavimo formos, turinio ir susitikimų laiko, konsultuoja studentą atliekant tyrimą, plėtojant ir įgyvendinant baigiamojo darbo rengimo planą, informuoja studijų programos direktorių apie sustojusį baigiamojo darbo rengimą ir kt.

11.2. Teikia studentui grįžtamąją ryšį apie jo baigiamojo darbo trūkumus, taisytinas vietas, privalumus ir kt.

12. Baigiamojo darbo vadovas studento konsultacijai privalo skirti ne mažiau kaip 20 valandų. Konsultacijos gali vykti ir nuotoliniu būdu.

13. Baigiamojo darbo vadovui, baigiamųjų darbų aprobacijos komisijai arba recenzentui abejojant duomenų originalumu, studentas privalo pateikti pirminius tyrimo duomenis (užpildytas anketas, protokolus, duomenų matricą, pirminių duomenų lenteles) popierine arba skaitmenine forma, pademonstruoti duomenų apdorojimo įgūdžius, atsakyti į iškilusius klausimus.

IV. REIKALAVIMAI BAIGIAMAJAM DARBUI

14. Studentai, kurie studijavo lietuvių kalba gali pasirinkti baigiamąjį darbą rašyti lietuvių arba anglų kalba. Šiuo atveju, gynimas vykdomas lietuvių kalba. Studentai, kurie studijavo anglų kalba darbą rašo ir gina anglų kalba.

15. Darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių arba anglų kalba, be korektūros klaidų ir turi atitikti šiandienines kalbos rašybos ir skyrybos normas.

16. Baigiamąjį darbą sudaro:

16.1. Baigiamąjį darbą sudaro: Titulinis lapas; Priešlapis; Turinys; Santrumpos (jeigu reikia); Santrauka (lietuvių ir anglų kalbomis); Įvadas; 1. Literatūros apžvalga, 2. Tyrimo metodika ir organizavimas; 3. Rezultatai; 4. Aptarimas; Išvados; Pasiūlymai ir rekomendacijos; Literatūra; Priedai (jeigu reikia).

16.1.1. **Titulinis lapas** (2 priedas), kuriame rašomi Universiteto, fakulteto ir studijų programos pavadinimai; studento vardas ir pavardė; darbo pavadinimas; vadovo pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, vardas, pavardė ir parašas; konsultantas(-ai) (jeigu toks ar tokie yra); darbo parašymo vieta ir metai.

16.1.2. **Priešlapis** (3 priedas), kuriame yra studento patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą ir kalbos taisyklingumą, baigiamojo darbo gynimo komisijos sekretorės pateikta informacija apie darbo patalpinimą į LSU nuotolinio mokymo sistemą, visų darbo vertinimų (vadovo, recenzento, gynimo, mokymosi pasiekimų aplanko) pažymiai ir galutinis pažymys.

16.1.3. **Turinys**. Turinyje išvardijami darbo skyriai ir poskyriai. Numeruojama arabiškais skaitmenimis. Kiekvienas poskyris turi turėti prieš jį einančio skyriaus numerį, kuris rašomas

atitinkamai prieš poskyrio numerį ir atskiriamas tašku. Darbo sudėtinės dalys santrumpos, įvadas, išvados, literatūra bei priedai darbe nenumeruojami.

16.1.4. **Santrauka** ir **Abstract**. Santrauka turi būti pateikta lietuvių ir anglų kalbomis. Santraukos apimtis yra ne daugiau kaip 250 žodžių. Šioje dalyje privaloma pateikti darbo pavadinimą (lietuvių ir anglų kalbomis), darbo tikslą(-us), tyrimo metodus, bei svarbiausius rezultatus juos apibendrinančią išvadą ir iki penkių raktinių žodžių. Santrauka ir Abstract rašoma atskiruose puslapiuose, prasideda darbo pavadinimu.

16.1.5. **Įvadas** (turinyje ir darbe šis skyrius nenumeruojamas). Jame apibrėžiamas darbo aktualumas, keliamas probleminis tyrimo klausimas/klausimai, formuluojama hipotezė/hipotezės (jeigu ji keliama/-os), tikslas, uždaviniai. Rekomenduojama įvado apimtis– iki 500 žodžių.

16.1.6. **Literatūros apžvalga ir analizė** (pirmasis numeruojamas darbo skyrius). Šioje dalyje turi būti išanalizuotos sąvokos, mokslinės teorijos, apibendrinti naujausi įvairių pasaulio mokslininkų teorinių ir empirinių tyrimų duomenys. Jeigu formuluojama hipotezė/-ės, turi būti jų pagrįstumo paaiškinimai. Rekomenduotina, kad kiekviena literatūros apžvalgos dalis baigtųsi apibendrinimu. Apimtis – nuo 2500 iki 5000 žodžių.

16.1.7. **Tyrimų metodika ir organizavimas.** Apibūdinamas tyrimo objektas, tiriamųjų kontingentas, tyrimo metodai, suprantamai paaiškinamas tyrimo organizavimas, aprašomi duomenų apdorojimo statistiniai metodai. Jeigu buvo gautas Universiteto biomedicinos ar socialinių mokslų etikos komiteto leidimas vykdyti tyrimą, reikia nurodyti protokolo numerį.

16.1.8. **Rezultatai**. Pateikiami išnagrinėti bei apibendrinti tyrimo rezultatai. Šis darbo skyrius gali turėti poskyrius. Rezultatai gali būti pateikti lentelėse ar/ir paveiksluose (lentelė ir paveikslas neturi kartoti vienas kito). Jeigu fiksuojami kiekybiniai tiriamojo objekto požymiai, tai darbe jie pateikiami apdoroti statistikos metodais. Apimtis – nuo 2000 iki 4000 žodžių.

16.1.9. **Aptarimas**. Aptariant darbo rezultatus, juos būtina lyginti su kitais jau atliktais šioje srityje mokslinių darbų rezultatais, juos aiškinti, taip pat privalu patvirtinti/paneigti tyrimo hipotezę(-es) (jeigu ji buvo suformuluota). Skyriaus pabaigoje rekomenduojama nurodyti atlikto tyrimo trūkumus bei tolimesnių tyrimų galimybes. Apimtis – ne mažiau 1000 žodžių.

16.1.10. **Išvados** (skyrius turinyje ir darbe nenumeruojamas). Šiame skyriuje rašomos tyrimo rezultatų pagrindu padarytos išvados. Išvados – tai atsakymas į darbo pradžioje iškeltą tikslą ir uždavinius. Išvados formuluojamos konkrečiai, glaustai, jos numeruojamos. Šioje dalyje negali būti lentelių ar grafinės medžiagos, statistinio reikšmingumo, citatų bei kitokių nuorodų į literatūros šaltinius.

16.1.11. **Pasiūlymai ar rekomendacijos** (skyrius turinyje ir darbe nenumeruojamas). Šiame skyriuje rašomos rekomendacijos ir pasiūlymai – tai darbe numatytos konkrečios priemonės, kaip spręsti išryškėjusią problemą ar problemas. Rekomendacijos ir pasiūlymai formuluojami konkrečiai, glaustai, jie numeruojami ir pateikiami viename puslapyje.

16.1.12. **Literatūra** (skyrius turinyje ir darbe nenumeruojamas). Literatūros sąraše pateikiami sunumeruoti naudotos literatūros bibliografiniai aprašymai ir internetiniai šaltiniai (4 priedas). Abėcėlės tvarka išdėstoma tik darbe panaudotų (cituotų, perfrazuotų ar paminėtų) mokslo leidinių, kitokių publikacijų bibliografiniai aprašai. Literatūros sąrašas spausdinamas naujame puslapyje. Aprašai pateikiami netransliteruoti (pvz., rusų kalba parašyti šaltiniai – rusiškomis raidėmis). Literatūros sąrašas turi atitikti galiojantį APA (*Publication Manual of the American Psychological Association*, 6-tas leidimas, 2009) bibliografinio aprašo standartą.

16.1.13. **Priedai** (neprivaloma darbo dalis, kuri turinyje ir darbe nenumeruojama). Prieduose gali būti papildoma, pagalbinė, darbo autoriaus savarankiškai parengta informacija (pvz., statistinė, tyrimų rezultatai, apklausos anketos, lentelės, paveikslėliai, žemėlapiai ir kt.). Priedų spaudos ženklai nėra įskaitomi į rašto darbo spaudos ženklus, o jų puslapiai nenumeruojami. Kiekvienas priedas pavadinamas ir numeruojamas. Tekstas su priedais siejamas nuorodomis.

V. BAIGIAMOJO DARBO ĮFORMINIMAS

17. Darbas turi būti įrištas segtuvuose, kad būtų matyti titulinis lapas.

18. Bendrieji reikalavimai tekstui:

18.1. Formatas, tankis ir šriftas. Darbo tekstas turi būti išspausdintas kompiuteriu vienoje standartinio A4 formato (210×297 mm) balto popieriaus lapo pusėje. Paraštės: kairėje – 3 cm, dešinėje – 1 cm, viršuje ir apačioje – 2 cm. Tekstas lygiuojamas į abu kraštus (abipusė lygiuotė, angl. *Justify*). Tekstas rašomas 12 dydžio šriftu. Intervalas tarp eilučių 6 mm (1,5 intervalo). Kiekvienos pastraipos pirma eilutė atitraukiama 1,25 cm. Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, 14 dydžio paryškintu šriftu. Poskyrių – mažosiomis raidėmis, 12–14 dydžio paryškintu šriftu. Tekstas turi būti surinktas naudojant standartizuotos ženklų kodavimo sistemos „unicode“ šriftus *Times New Roman.* Iliustracijos (diagramos, schemos, piešiniai, fotonuotraukos) turi būti geros kokybės.

18.2. Puslapių numeracija. Puslapiai numeruojami arabiškais skaitmenimis apatiniame dešiniajame krašte apie 1,5 cm atstumu nuo apatinio lapo krašto. Pirmasis puslapis (titulinis) nenumeruojamas.

18.3. Lentelės ir paveikslai. Darbe lentelės numeruojamos iš eilės per visą darbą arabiškais skaitmenimis. Lentelės pavadinimas rašomas virš jos centre (5 priedas). Darbe paveikslai (diagramos, schemos, piešiniai, fotonuotraukos) numeruojami iš eilės per visą darbą arabiškais skaitmenimis, o pavadinimas rašomas po paveikslu centre, pirmiausia pažymint paveikslo eilės numerį (6 priedas). Tekste minint paveikslą ar lentelę, nurodomas numeris, pvz. (1 lentelė, 1 pav.). Jei jos paimtos iš kitų leidinių, nurodomas šaltinio bibliografinis aprašas.

18.4. Citavimas ir nuorodos. Citavimas ir nuorodos tekste turi atitikti galiojantį APA (*Publication Manual of the American Psychological Association*, 6-tas leidimas, 2009) standartą. Cituojami šaltiniai ir autoriai yra nurodomi pačiame tekste, lenktiniuose skliaustuose (būtina nurodyti autoriaus pavardę, publikacijos metus). Jeigu tekste minimas cituojamas autorius, tuomet iš karto po jo paminėjimo lenktiniuose skliaustuose būtina nurodyti publikacijos metus. Užsienietiški vardažodžiai rašomi pagal Lietuvių kalbos komisijos nustatytas normas, pvz., (Hackett, 2014). Jei minimi keli šaltiniai, jie atskiriami kabliataškiu, pvz., (Pavardenis, 2014; Vardenis, 2014). Jei cituojami šaltiniai su dviem autoriais, jie rašomi taip: (Jonaitis ir Petraitis, 2002; Johnson & Peterson, 2003; Щедрин и Петров, 1995), o jei šaltiniai turi nuo trijų iki penkių autorių, tuomet cituojant pirmą kartą reikia nurodyti visų autorių pavardes ir metus. Cituojant antrą kartą, nurodoma pirmo autorius pavardė, santrumpa „ir kt.,“ arba „et al.,“ ir metai: Van Petegem, Beyers, Brenning, & Vansteenkiste, 2013 (pirmą kartą cituojant); Van Petegem et al., 2013 (cituojant antrą kartą). Jeigu cituojame šaltinius, kuriuos parašė šeši ir daugiau autorių, tuomet jau pirmą kartą cituojant reikia nurodyti pirmo autoriaus pavardę, santrumpą „ir kt.,“ arba „et al.,“ ir metus. Pažodinės citatos rašomos kabutėse. Kabutės turi būti lietuviškos (pvz., „darbas“). Jei kompiuteris nesutvarkytas spausdinti lietuviškas kabutes, atidaromosios kabutės („) atsispausdins klaviatūroje paspaudus Alt+0132, uždaromosios (“) – Alt+0147. Nurodant citatos autorių(-ius) (lenktiniuose skliaustuose) būtina nurodyti ne tik autoriaus pavardę ir publikacijos metus, bet ir puslapį. Nelietuviškos citatos verčiamos į lietuvių kalbą (originalas gali būti dedamas išnašoje). Tekstai turi būti cituojami griežtai laikantis cituojamo šaltinio. Negalima taisyti netgi akivaizdžių cituojamo šaltinio korektūros klaidų. Visas cituojamo šaltinio bibliografinis aprašas pateikiamas literatūros sąraše.

18.5. Išnašos. Išnašos skiriamos pastaboms ir teikiamos puslapio apačioje. Jos numeruojamos per visą darbą iš eilės.

VI. BAIGIAMOJO DARBO PATEIKIMO GYNIMUI TVARKA

19. Baigiamasis darbas, prieš pateikiant jį baigiamųjų darbų gynimo komisijai, turi būti aprobuojamas baigiamųjų darbų aprobacijos komisijos posėdyje.

20. Studijų programos komitetas iki baigiamojo semestro antrojo mėnesio pabaigos nustato ir patvirtina baigiamųjų darbų aprobacijos procedūras (ar darbų aprobacijos metu bus išklausytas studento pranešimas, ar perskaitomas tik pirminio recenzento ir/ar baigiamojo darbo vadovo atsiliepimas ir t.t.), baigiamų darbų aprobacijos ir baigiamųjų darbų gynimo komisijas bei mokymosi pasiekimų aplanko (įstojusiems iki 2018 m.) vertinimo komisiją. Studijų programos komiteto posėdžio, kuriame buvo patvirtintos darbų aprobacijos procedūros, gynimo komisijos,

protokolo išrašą studijų programos direktorius pateikia Studijų kokybės priežiūros centrui (SKPC). Ne vėliau kaip per dvi savaites po baigiamųjų darbų aprobacijos procedūrų patvirtinimo, jas paskelbia universiteto tinklalapyje.

21. Baigiamųjų darbų aprobacijos ir gynimo komisijas, studijų programos komiteto teikimu per savaitę tvirtina dekanas rektoriaus įsakymu. Baigiamųjų darbų aprobacijos ir gynimo komisijas turi sudaryti ne mažiau kaip trys komisijos nariai (dėstytojai, mokslininkai, doktorantai, ar socialiniai partneriai, iš kurių vienas skiriamas komisijos pirmininku). Padėti organizuoti komisijos darbą ir rašyti protokolus skiriamas baigiamųjų darbų gynimo komisijos sekretorius(-ė). Jei darbo vadovas yra komisijos narys arba pirmininkas, jis privalo nusišalinti nuo darbo aprobacijos ir gynimo vertinimo procedūrų. Darbą turi vertinti ne mažiau kaip 2 komisijos nariai.

22. Baigiamųjų darbų aprobacijos datas pagal Rektoriaus įsakymu patvirtintą baigiamojo semestro studijų grafiką SKPC paskelbia Universiteto tinklapyje. Konkretaus studento darbo aprobacijos laiką SKPC turi paskelbti iš anksto (ne vėliau kaip prieš dvi dienas) Universiteto tinklapyje. Darbo aprobacijos posėdis yra atviras ir pateikti savo klausimus bei pastabas dėl aprobuojamo darbo gali visi posėdžio dalyviai.

23. Studentas ne vėliau kaip 7 dienos iki darbų pateikimo aprobacijai baigiamąjį darbą PDF formatu įkelia į LSU nuotolinio mokymo sistemą ir atspausdinęs tik darbo titulinį lapą su savo ir vadovo parašais pateikia SKPC. Šiuos titulinius lapus SKPC perduoda baigiamųjų darbų aprobacijos komisijos pirmininkui. Jei vadovas darbą vertina mažesniu nei slenkstinis lygis, nepasirašo ant titulinio lapo, pateikia laisva forma parašytą atsiliepimą SKPC. Atsiliepime turi būti nurodomi jo neigiamo vertinimo argumentai, kodėl darbas neatitinka slenkstinio lygio ir yra netinkamas ginti. Atsiliepimas perduodamas baigiamųjų darbų aprobacijos komisijos pirmininkui.

24. Esant neigiamam vadovo vertinimui, studentas turi teisę kreiptis į baigiamųjų darbų aprobacijos komisiją su prašymu leisti ginti darbą, raštiškai išdėstydamas motyvus. Prašymą studentas turi įteikti komisijai ne vėliau kaip iki pirmojo darbų aprobacijos komisijos posėdžio. Apsvarsčiusi studento prašymą ir vadovo atsiliepimą, baigiamųjų darbų aprobacijos komisija, jei reikia, skiria recenzentą. Jei papildomas recenzentas darbą vertina teigiamai, jo pažymys baigiamojo darbo vertinimo sistemoje įrašomas vietoje vadovo pažymio. Jei papildomo recenzento baigiamojo darbo vertinimas yra neigiamas, studentui gintis neleidžiama.

25. Baigiamųjų darbų aprobacijos komisijos pirmininkas e-mokymosi sistemoje baigiamuosius darbus detaliam susipažinimui priskiria vienam iš aprobacijos komisijos narių.

26. Studijų programos baigiamųjų darbų aprobacijos komisijos pirmininkas SKPC pateikia komisijos posėdžio protokolo išrašą, kuriame išvardinami visi baigiamieji darbai ir nurodoma, ar komisija rekomenduoja arba nerekomenduoja darbą ginti. Jeigu komisija nerekomenduoja darbo gynimui, turi būti pateikta trumpa (iki 200 žodžių) šio sprendimo argumentacija.

27. Jei aprobacijos komisijos sprendimas sutampa su neigiamu vadovo vertinimu, šis sprendimas yra galutinis ir studentui nebeleidžiama ginti darbo.

28. Jei aprobacijos komisijos sprendimas nesutampa su neigiamu vadovo vertinimu, t.y. aprobacijos komisija mano, kad darbas yra slenkstinio lygio, studentui leidžiama darbą ginti.

29. Jei vadovas darbą vertina bent slenkstiniu lygiu, o aprobacijos komisijos sprendimas yra neigiamas, studentui nesutinkant su baigiamojo darbo aprobacijos komisijos sprendimu, jis per 24 valandas (neįskaitant savaitgalio ir švenčių dienų) gali pateikti apeliaciją (8 priedas) dekanui dėl komisijos sprendimo. Fakulteto dekanas skiria baigiamojo darbo recenzentą, kuris ne vėliau kaip per 48 val. (neįskaitant savaitgalio ir švenčių dienų) vertina baigiamąjį darbą ir pateikia fakulteto dekanui baigiamojo darbo vertinimo formą (7 priedas). Recenzento sprendimas yra galutinis.

30. Neparengtas ar neaprobuotas baigiamasis darbas laikomas akademine skola. Šiuo atveju studentai yra laikomi kaip neįvykdę studijų programos reikalavimų ir braukiami iš studentų sąrašų.

31. Po aprobacijos pataisytą (jei reikia), atspausdintą ir įrištą baigiamąjį darbą su studento ir vadovo parašais tituliniame lape (2 priedas) ir priešlapyje (3 priedas) pagal rektoriaus įsakymu patvirtintą baigiamojo semestro studijų grafiką studentas pristato SKPC. Taip pat elektroninė baigiamojo darbo versija PDF formatu įkeliama į e-mokymo sistemą.

32. SKPC po aprobacijos pataisyti (jei reikia) priimami tik tie darbai, kurie atitinka visus išvardintus reikalavimus:

32.1. Yra studento ir darbo vadovo parašas tituliniame lape, kuris patvirtina, kad darbas yra tinkamas ginti;

32.2. Yra darbo autoriaus parašai priešlapyje patvirtinantys, kad darbas atliktas savarankiškai ir atitinka kalbos taisyklingumą;

32.3. Prieduose yra pateiktas užpildytas baigiamojo darbo individualus rengimo planas (1 priedas).

32.4. Yra patalpintas į LSU nuotolinio mokymo sistemą.

33. Pateikti baigiamieji darbai nebetaisomi.

VII. BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMO IR GYNIMO TVARKA

34. Studento baigiamąjį darbą vertina: 1) darbo vadovas; 2) recenzentas; 3) baigiamojo darbo gynimo komisija ir 4) mokymosi pasiekimų aplanko vertinimo komisija (įstojusiems nuo 2018m rugsėjo 1 d. - mokymosi pasiekimų aplanką vertina grupės tutorius).

35. Darbo vadovo vertinimas. Darbo vadovas vadovaudamasis vertinimo formoje (6 priedas *pagalvoti dėl formos*) nurodytais kriterijais ir jų svertiniais koeficientais užpildo šią formą ir likus ne mažiau kaip savaitei iki gynimo atspausdintą pateikia SKPC.

36. Baigiamojo darbo recenzentai ir jų vertinimas:

36.1. Studijų programos direktorius kartu su SKPC darbuotoja kiekvienam darbui skiria po vieną recenzentą.

36.2. SKPC darbuotoja informuoja recenzentą apie jam paskirtą vertinti baigiamąjį darbą.

36.3 Baigiamųjų darbų recenzavimas yra viešas.

36.4. Recenzentas (ir papildomas recenzentas, jei jis skirtas vietoje darbo vadovo) vadovaudamasis vertinimo formoje (7 priedas) nurodytais kriterijais ir jų svertiniais koeficientais užpildo šią formą ir likus ne mažiau kaip savaitei iki gynimo šią formą elektroniniu paštu išsiunčia studentui ir SKPC darbuotojai. Recenzentui abejojant duomenų originalumu, studentas privalo pateikti pirminius tyrimo duomenis (užpildytas anketas, protokolus, duomenų matricą, pirminių duomenų lenteles) popierine arba skaitmenine forma, pademonstruoti duomenų apdorojimo įgūdžius, atsakyti į iškilusius klausimus.

36.5. Esant neigiamam pirmojo recenzento vertinimui, baigiamųjų darbų gynimo komisijos pirmininkas kartu su SKPC darbuotoja skiria antrąjį recenzentą, kuris per 48 val. įvertinęs darbą užpildo vertinimo formą (7 priedas) ir ją pateikia SKPC:

36.5.1. Jei ir antrojo recenzento vertinimas neigiamas, ginti darbo neleidžiama. Šiuo atveju studentas informuojamas iš karto, kai gaunamas neigiamas vertinimas. SKPC darbuotoja raštu arba el. paštu informuoja IT skyrių, kad patalpintas į e-mokymą darbas, nebus ginamas.

38.5.2. Jei antrasis recenzentas darbą vertina teigiamai, darbą leidžiama ginti ir galutinio pažymio apskaičiavimui imamas antrojo recenzento pažymys. Tokiu atveju, jei reikia, studento gynimo data ir laikas gali būti pavėlintas.

39. Baigiamojo darbo gynimo komisija, darbo gynimas ir jo vertinimas:

39.1. SKPC kartu su gynimo komisijos pirmininku konkretaus studento baigiamojo darbo viešo gynimo laiką skelbia iš anksto (ne vėliau kaip prieš 3 dienas) Universiteto tinklapyje.

39.2. Baigiamojo darbo gynimo komisija(-os) turi būti sudaroma(-os) iš 3 kompetentingų studijų krypties specialistų – mokslininkų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių.

39.3. Baigiamojo darbo gynimą vertina bent du komisijos nariai.

39.4. Baigiamojo darbo gynimo metu pirmiausia išklausomas studento pranešimas (iki 10 min.).

39.5. Išklausius studento pranešimą vyksta diskusija, kurios metu vertinimo komisija pateikia klausimus bei recenzento pastabas (iki 5 min.).

39.6. Gynimo pabaigoje gali pasisakyti darbo vadovas (arba gali būti perskaitoma jo užpildyta vertinimo forma) ir, pirmininkui leidus, kiti norintys.

39.7. Baigiamojo darbo gynimo komisija atsižvelgdama į 9 priede išvardintus kriterijus ir jų svertinius koeficientus vertina studento gebėjimą pristatyti darbą (kalbos ir pateikties kokybę) ir atsakyti į klausimus, komentuoti pastabas (diskusiją).

39.8. Kiekvienas komisijos narys gynimo metu užpildo tipinę baigiamojo darbo gynimo vertinimo formą (9 priedas) ir suapvalina savo pažymį iki vieno skaičiaus po kablelio.

39.9. Komisijos pirmininko vertinimo formos apačioje įrašomas visų komisijos narių pažymių aritmetinis vidurkis suapvalintas iki sveikojo skaičiaus.

39.10. Komisijos narių vertinimo formos saugomos kartu su baigiamojo darbo gynimo komisijos protokolu (12 priedas).

39.11. Jeigu studento darbo vadovas yra vertinimo komisijos narys, jis nedalyvauja šio darbo gynimo vertinimo procedūroje.

40. Studento mokymosi pasiekimų aplanko komisija ir pasiekimų aplanko vertinimas *galioja įstojusiems iki 2018m rugsėjo 1 d:*

40.1. Pagal Lietuvos sporto universiteto studentų refleksijos ugdymo ir mokymosi pasiekimų aplanko kaupimo tvarką studentas paruošia ir ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki baigiamųjų darbų gynimo e-mokymo sistemoje pateikia savianalize grįstą mokymosi pasiekimų aplanką (10 priedas). Nurodytu laiku neįkėlus mokymosi pasiekimų aplanko, studentas negali ginti baigiamojo darbo.

40.2. Fakulteto dekano teikimu ir rektoriaus įsakymu sudaroma 2-3 kompetentingų studijų krypties specialistų komisija vertinti mokymosi pasiekimų aplankus.

40.3. Likus ne mažiau kaip vienai savaitei iki baigiamųjų darbų gynimo mokymosi pasiekimų aplankų vertinimo komisijos nariai vadovaudamiesi mokymosi aplanko vertinimo kriterijais ir jų svertiniais koeficientais (11 priedas) palyginimo būdu vertina aplankus ir užpildo mokymosi pasiekimų aplanko vertinimo formą (11 priedas) įrašydami pažymį suapvalintą iki vieno skaičiaus po kablelio. Po to, komisijos pirmininkas apskaičiavęs kiekvieno komisijos nario pažymių aritmetinį vidurkį ir suapvalinęs iki sveiko skaičiaus jį įrašo į savo (pirmininko) mokymosi pasiekimų aplanko vertinimo formą (11 priedas). Vertinimo formas komisija pateikia SKPC.

41. **Studento mokymosi pasiekimų aplanko (SMPA) vertinimas** *galioja įstojusiems nuo 2018m rugsėjo 1 d.* SMPA vertinimas vykdomas pagal studijų programos komiteto numatytą tvarką. Galutinį įvertį rašo grupės tutorius.

42. Baigiamojo darbo galutinis pažymys:

42.1. Baigiamojo darbo modulis laikomas sėkmingai užbaigtu, kai jo galutinio vertinimo lygis yra bent slenkstinis, t.y., pažymys – 5 balai arba daugiau, su sąlyga, kad visos žemiau išvardintos galutinio vertinimo dalys yra įvertintos bent slenkstiniu lygiu taip pat, t.y. 5 balais arba daugiau. Baigiamojo darbo gynimo komisija nustato galutinį baigiamojo darbo įvertinimo pažymį apskaičiuodama aritmetinį vidurkį suapvalintą iki sveiko skaičiaus pagal pažymius gautus iš:

42.1.1. vadovo (svertinis koeficientas – 0,15).

42.1.2. recenzento (svertinis koeficientas – 0,25).

42.1.3. gynimo komisijos (svertinis koeficientas – 0,35).

42.1.4. mokymosi pasiekimų aplanko vertinimo komisijos[1] (svertinis koeficientas – 0,25).

42.2. Baigiamojo darbo balas įrašomas į protokolą (12 priedas).

42.3.Baigiamųjų darbų gynimo komisijos pirmininkas baigiamųjų darbų vertinimo rezultatus paskelbia elektroniniame žiniaraštyje tą dieną, kuri numatyta rektoriaus įsakymu patvirtintame baigiamojo semestro studijų grafike.

43. Nesavarankišku darbas laikomas tada, jei jis visas arba iš dalies parašytas kito autoriaus, darbe yra pažeistos kitų autorių autorinės teisės, visas arba iš dalies jau buvo panaudotas kito asmens (daugiau Lietuvos sporto universiteto akademinės ir profesinės etikos kodekse). Dėl nesąžiningo elgesio rengiant ir ginant baigiamąjį darbą (pagal baigiamojo darbo vadovo, recenzento ar gynimo komisijos nario, Studentų atstovybės tarnybinį pranešimą su dokumentiniais įrodymais

[1] Įstojusiems nuo 2018 m. grupės tutorius.

pateiktais dekanui) dekanas sudaro trijų asmenų komisiją galutiniam sprendimui priimti. Jei komisija patvirtina faktą dėl studento nesąžiningumo, bakalauro baigiamojo darbo rengimas ar gynimas nutraukiamas, o studento elgesys svarstomas Senato Akademinės ir profesinės etikos komisijoje.

44. Neapgintas baigiamasis darbas traktuojamas kaip akademinis įsiskolinimas, studentas yra braukiamas iš sąrašų kaip neįvykdęs studijų programos reikalavimų. Antrą kartą ginti baigiamąjį darbą leidžiama egzaminų sesijos metu ne anksčiau kaip po pusės metų arba po vienerių metų, sudarius atitinkamą sutartį ir sumokėjus Senato nustatytą mokestį, turi būti rengiamas naujas baigiamasis darbas, kurio temą ir vadovą tvirtina studijų programos komitetas.

VIII. APELIACIJOS DĖL BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMO

45. Nesutinkant su baigiamojo darbo vertinimu, studentas per 24 valandas (neįskaitant savaitgalio ir švenčių dienų) po vertinimo rezultatų paskelbimo gali pateikti apeliaciją (13 priedas) dekanui dėl vertinimo.

46. Apeliacijas nagrinėja fakulteto dekano teikimu rektoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau kaip trijų asmenų apeliacinė komisija, kuri ne vėliau kaip per 72 val. nuo apeliacijos gavimo (neįskaitant savaitgalio ir švenčių dienų) apsvarsto apeliaciją ir pateikia savo išvadas.

47. Apeliacinė komisija į posėdį jei reikia, gali pasikviesti apeliaciją pateikusį studentą, baigiamųjų darbų gynimo komisijos pirmininką, darbo vadovą, recenzentą, gynimo komisijos narius, mokymosi pasiekimų aplanko vertinimo komisijos narius, kitus ekspertus.

48. Apeliacinės komisijos sprendimas yra galutinis.

IX. BAIGIAMOJO DARBO ĮKĖLIMAS Į LSU E-MOKYMO SISTEMĄ

49. Informacinių technologijų ir nuotolinių studijų centras ir SKPC bendru sutarimu numato datas ir sudaro galimybę studentams iki gynimo įkelti savo baigiamųjų darbų elektronines versijas į e-mokymo sistemą.

50. Studentai baigiamųjų darbų elektronines versijas įkelia į e-mokymo sistemą.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Informacinių technologijų ir nuotolinių studijų centras privalo užtikrinti baigiamojo darbo pristatymo audio arba video įrašymą. Įrašai Informacinių technologijų ir nuotolinių studijų centre saugomi 3 metus.

52. Fakultetų dekanai ir Studentų atstovybė bendru sutarimu baigiamųjų darbų gynimo procedūroms gali skirti stebėtoją (rekomenduojama studentą).

53. Baigiamieji darbai registruojami bei saugomi katedrose pagal kursinių ir baigiamųjų darbų registro nuostatus.

54. Pirmosios pakopos studijų baigiamųjų darbų rengimo bei gynimo reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinimo datos.

55. Reglamentas gali būti keičiamas, pildomas ar naikinamas Senato sprendimu. Šio reglamento keitimo iniciatyvą turi bet kuris Universiteto padalinys, dėstytojas ir studentas teikiant pasiūlymus Senato mokslo ir studijų komisijai.

Senato pirmininkas Albertas Skurvydas

Senato sekretorius Kristina Bradauskienė

1 priedas

(Individualaus baigiamojo darbo rengimo plano pavyzdys)

INDIVIDUALUS BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO PLANAS

20_____ - 20_____ m. m.

Studijų programa: _____

Studento vardas ir pavardė: _____

Vadovo vardas ir pavardė _____

Baigiamojo darbo pavadinimas:

Eil. nr.	Užduoties pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsiskaitymo forma
20____-20____ m.m. _ semestras			
1.			
2.			
20____- 20____ m.m. _ semestras			
3.			
4.			

Vadovo parašas _____

Studento parašas _____

(Pirmojo baigiamojo darbo egzemplioriaus titulinio lapo pavyzdys)

LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETAS

SPORTO BIOMEDICINOS FAKULTETAS

TRENIRAVIMO SISTEMŲ STUDIJŲ PROGRAMA

VARDENIS PAVARDENIS

SKIRTINGO FIZINIO AKTYVUMO PAAUGLIŲ CHARAKTERIO AKCENTUACIJŲ RAIŠKOS YPATUMAI

BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS

Vadovas: doc. dr. V. Pavardenis _____
(parašas)

Konsultantas: doc. dr. V. Pavardenis

Baigiamąjį darbą rengė _____ studentas (-ai)

KAUNAS 20XX

(Pirmojo baigiamojo darbo egzemplioriaus priešlapio pavyzdys)

PATVIRTINIMAS APIE ATLIKTO DARBO SAVARANKIŠKUMĄ

Patvirtinu, kad įteikiamas baigiamasis darbas

(darbo pavadinimas)

1. Yra atliktas mano paties/pačios (jeigu darbą rengė keli studentai, įrašoma: Yra atliktas mūsų pačių);
2. Nebuvo naudotas kitame universitete Lietuvoje ir užsienyje;
3. Nenaudojau šaltinių, kurie nėra nurodyti darbe, ir pateikiu visą panaudotos literatūros sąrašą.

(data)	*(autoriaus vardas ir pavardė)*	*(parašas)*

PATVIRTINIMAS APIE ATSAKOMYBĘ UŽ KALBOS TAISYKLINGUMĄ ATLIKTAME DARBE

Patvirtinu lietuvių/anglų kalbos taisyklingumą atliktame darbe.

(data)	*(autoriaus vardas ir pavardė)*	*(parašas)*

Baigiamasis darbas yra įkeltas į LSU e-mokymą talpyklą

(baigiamojo darbo gynimo komisijos sekretorės(-iaus) parašas)

BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAI IR GALUTINIS PAŽYMYS

Vadovas:	0,15 × (svertinis koef.)	= (pažymys)	(galutinio pažymio dedamoji)
Recenzentas:	0,25 ×	=	
Baigiamojo darbo gynimas:	0,35 ×	=	
Mokymosi pasiekimo aplankas:	0,25 ×	=	

Galutinis pažymys:
(galutinio pažymio dedamųjų suma)

(data)	*(baigiamojo darbo gynimo komisijos sekretorės(-iaus) v.ir pavardė)*	*(parašas)*

(Bibliografinio aprašo taisyklės)

1. Literatūros sąraše šaltiniai numeruojami . Bibliografinės nuorodos išdėstomos abėcėlės tvarka pagal pirmąjį aprašo elementą. Turi būti surašoma visa naudota literatūra ir šaltiniai pagal bibliografinio aprašo sudarymo taisykles. Literatūros šaltiniai parastai numeruojami eilės tvarka ir rašomi originalo kalba. Lotyniškais rašmenimis parašyti šaltiniai išdėstomi paprastosios abėcėlės tvarka. Naudoti literatūros šaltiniai parašyti ne lotyniškais rašmenimis, pateikiami savos abėcėlės tvarka po visų lotyniškųjų. Tai labiausiai taikytina rusų kalba parašytiems šaltiniams, kurie Lietuvoje netransliteruojami. Angliškame ar kitokiame nelietuviškame tekste asmenvardžiai rašomi pagal tos kalbos rašybos tradicijas.
2. Pateikiant žurnalo (mokslo darbų) straipsnį, turi būti nurodoma visų autorių pavardės ir vardų inicialai (po pavardės); žurnalo išleidimo metai; tikslus straipsnio pavadinimas; pilnas žurnalo pavadinimas; žurnalo tomas, numeris; atitinkami puslapių numeriai. Jeigu straipsnio autorių daugiau kaip penki, pateikiamos tik pirmų trijų pavardės priduriant „ir kt.“. Aprašant knygą dar turi būti nurodoma ir leidimo vieta bei leidyklos pavadinimas.
3. Jeigu to paties autoriaus, tų pačių metų šaltiniai yra keli, būtina literatūros sąraše ir straipsnio tekste prie metų pažymėti raides, pvz.: 1990a, 1990b ir t.t.
4. Jeigu rašto darbe cituoti keli šaltiniai, prasidedantys ta pačia pavarde, literatūros sąraše jie pateikiami chronologiškai pradedant nuo senesnio.

(Literatūra (aprašo pavyzdžiai))

Knygos (spausdinta, elektroninė) **ir knygų dalys**
Pavardė, V., ir Pavardė, V. (Metai). *Knygos antraštė: paantraštė*. Leidimo vieta: Leidyklos pavadinimas.
Pavardė, V. (Metai). *Knygos antraštė* [žiūrėta metai, mėnuo, diena]. Prieiga internetu: http://xxxxxxxxxxxxxx.
Pavardė, V. V. (Metai). Knygos dalies antraštė. V. Pavardė, V. Pavardė (red.). *Knygos antraštė* (pp. xx-xx). Leidimo vieta: Leidyklos pavadinimas. (Jeigu angliškas šaltinis, prieš sudarytojų pavardę/ es rašomas „In“.)

Straipsniai žurnale (spausdintas neturintis DOI kodo, turintys DOI kodą, elektroninis neturintis DOI kodo)
Pavardė, V. (Metai). Straipsnio antraštė. *Žurnalo antraštė*, *tomas*(numeris), puslapiai.
Pavardė, V. (Metai). Straipsnio antraštė. *Žurnalo antraštė*, *tomas*, puslapiai. doi:xxxxxxxxxxxxxx
Pavardė, V. (Metai). Straipsnio antraštė. *Žurnalo antraštė*, *tomas*(numeris), puslapiai, Prieiga internetu: http://xxxxxxxxxxxxxx

Mokslinis straipsnis pateiktas žurnalo redakcijai, tačiau dar nepublikuotas
Pavardė, V. (Metai). Straipsnio antraštė. Pateiktas spaudai (nereikia nurodyti žurnalo pavadinimo).

Straipsnis konferencijos medžiagoje
Pavardė, V. (Metai). Straipsnio antraštė. *Leidinio pavadinimas* (p. xx-xx). Leidimo vieta: Leidyklos pavadinimas.

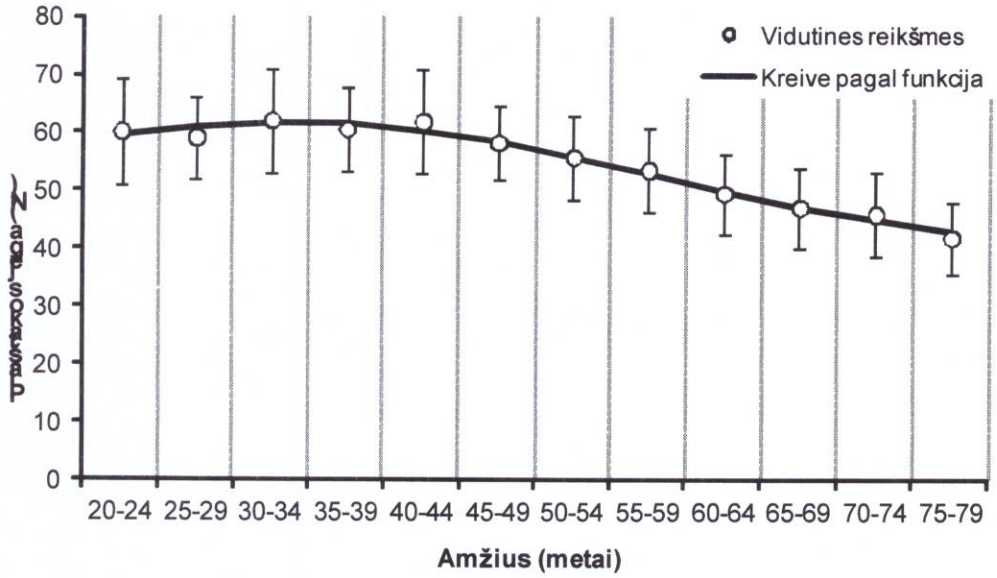
Disertacija arba jos santrauka (spausdinta, iš duomenų bazės)
Pavardė, V. (Metai). *Disertacijos pavadinimas* (Daktaro disertacija). Vieta: Universiteto pavadinimas.
Pavardė, V. (Metai). *Disertacijos pavadinimas* (Daktaro disertacija). Prieiga prie duomenų bazės.

(Lentelės pavyzdys)

2 lentelė. *Šuolio į aukštį rezultatų diskrečioji variacinė eilė*

Varianto eilės nr.	Šuolis į aukštį, cm	Varianto dažnis, f	Santykinis dažnis, $f_n=f/n$
1	150	4	0,182
2	155	5	0,227
3	160	7	0,318
4	165	2	0,091
5	170	3	0,136
6	175	1	0,045
$k = 6$	Duomenų kiekis $n = 22$		Suma = 1

(Diagramos pavyzdys)



1 pav. *Įvairaus amžiaus vyrų dešinės plaštakos jėgos rezultatų vidurkių kaita bei šios kaitos kreivė apskaičiuota pagal parinktą matematinę funkciją*

(Baigiamojo darbo vadovo vertinimo formos pavyzdys)

LSU PIRMOSIOS PAKOPOS BAIGIAMOJO **DARBO VADOVO** VERTINIMO FORMA

Studento vardas ir pavardė: _____

Darbo pavadinimas:

Studento gebėjimas planuoti laiką ir organizuoti darbą, gebėjimas vertinti tyrimo duomenis, pateikti sistemintus tyrimo rezultatus, tyrimo metodų įsisavinimas, iniciatyvumas, kūrybiškumas, punktualumas.

Bendroji išvada:

Įvertinimas pažymiu (prašome, parašyti pažymį, kuris, Jūsų nuomone, geriausiai atspindi bendrąjį darbo lygį):

Vadovas: _____ _____ _____

(pedagoginis vardas, mokslinis laipsnis, vardas ir pavardė) *(parašas)* *(data)*

(Baigiamojo darbo recenzento vertinimo formos pavyzdys)

LSU PIRMOSIOS PAKOPOS BAIGIAMOJO DARBO **RECENZENTO** VERTINIMO FORMA

Darbo pavadinimas:

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ ĮVERTINIMO KRITERIJAI:

Darbo temos mokslinis pagrindimas (pasirinktos temos aktualumo, reikšmingumo, temos formulavimo, tyrimo tikslo, uždavinių ir hipotezės(-ių) iškėlimo pagrindimas, autoriaus susipažinimas su kitų mokslininkų darbais, tyrimo metodų tinkamumas, duomenų reikšmingumas bei statistinis patikimumas, tyrimo rezultatų interpretavimo lygis, išvadų pagrįstumas) (SK: 0,70)

Darbo vientisumas, turinio išbaigtumas, apipavidalinimo kokybė (įvertinama, ar yra visi privalomi baigiamojo darbo struktūros elementai, darbo apimties tinkamumas ir struktūrinių dalių apimties subalansuotumas, dalių pavadinimų atitikimas tekstui, spausdinimo, vaizdinės medžiagos kokybė, kalbos moksliškumas, taisyklingumas, logiškumas, lakoniškumas ir taisyklingumas, rašybos ir stiliaus klaidos, rezultatų lentelių, paveikslų tinkamas pateikimas, anketų, pokalbių dalyvių sąrašų, statistinių duomenų tinkamas pateikimas, literatūros šaltinių citavimo tikslumas, bibliografinio aprašo pateikimo kokybė) (SK: 0,30)

Papildomos pastabos ir klausimai:

1.

Bendroji išvada apie darbo atitikimą nustatytiems reikalavimams, darbo tinkamumą viešam gynimui:

Įvertinimas pažymiu (prašome, parašyti pažymį, kuris, Jūsų nuomone, geriausiai atspindi bendrąjį darbo lygį):

.....
(data)

.....
(Vardas, pavardė)

8 priedas

(Apeliacijos dėl baigiamojo darbo aprobacijos pavyzdys)

Kaunas
20__-___-___

.....
(studento vardas ir pavardė)

.....
(studijų programos pavadinimas)

Fakulteto dekanui

A p e l i a c i j a

DĖL BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO APROBACIJOS

Apeliacijos tekste turi būti studento prašymas apsvarstyti baigiamojo darbo aprobacijos teisingumą. Studentas privalo aiškiai ir argumentuotai pagrįsti savo prašymą.

.....
(studento parašas)

(Tipinės baigiamojo darbo gynimo vertinimo formos pavyzdys)

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO GYNIMO VERTINIMO FORMA

Studijų programa: _____ Vertinimo data: _____

Studento(-ų) vardas ir pavardė: _____

_____

Baigiamojo darbo pavadinimas: _____

Vertinimas pagal kriterijus:

Kriterijus	Pastabos	Balai
Kalbinė pranešimo kokybė (pranešimo loginė struktūra; kalbėjimo įgūdžiai: kalbos aiškumas ir taisyklingumas; gebėjimas dėstyti mintis ne tik skaitant iš skaidrių) (SK* – 0,30)		
Pateikties kokybė (skaidrių apipavidalinimas, gebėjimas suprantamai, neperkrautai, lengvai skaitomai pateikti tekstinę ir vaizdinę medžiagą; citavimas) (SK – 0,35)		
Diskusija (gebėjimas trumpai ir tiksliai atsakyti į komisijos ir recenzento klausimus, komentarus ar pastabas) (SK – 0,35)		

Pastaba. Jeigu darbą rengė keli studentai, turi būti keli vertinimai apie pranešimo kokybę

* SK – svertinis koeficientas

Klausimai:	Pastabos:
1.	
2.	
3.	

Komisijos nario pažymys:

- *svertinis vidurkis (vienas skaičius po kablelio)*

Komisijos narys: _____
(v., pavardė)

_____
(parašas)

Galutinis pažymys:

- *pildo tik pirmininkas;*
- *komisijos narių aritmetinis vid. (sveikas skaičius)*

Komisijos pirmininkas: _____
(v., pavardė)

_____
(parašas)

(Mokymosi pasiekimų aplanko pavyzdys)

LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETAS

FAKULTETAS
Studijų programa

STUDENTO VARDAS, PAVARDĖ

MOKYMOSI PASIEKIMŲ APLANKAS

KAUNAS
20XX

SAVĘS PRISTATYMAS

Savirefleksijos tikslas – skatinti Jūsų kaip žmogaus savęs pažinimą, savo stipriųjų ir silpnųjų pusių analizę, skatinti Jūsų vidinę mokymosi motyvaciją, lavinti universaliąsias studijų programoje numatytas kompetencijas, geriau pažinti Jus kaip žmogų. Atidžiai ir savarankiškai pildydamas šią anketą Jūs turite galimybę tobulėti kaip žmogus ir būsimas profesionalas. Savęs pažinimas Jums padės lengviau įsidarbinti baigus studijas, tikslingiau pasirinkti kitas Jums svarbias mokymosi visą gyvenimą veiklas. Prašome informaciją pateikti stropiai, atvirai ir sąžiningai.

Nuotrauką galite įdėti, tačiau nebūtina

TRUMPAS SAVĘS APIBŪDINIMAS *(ne daugiau kaip 100 žodžių). Apibūdinkite save kaip žmogų, savo pomėgius, asmenines savybes. Pateikite visa informaciją, kuri Jus charakterizuotų kaip žmogų.*

PROFESINĖ VEIKLA (pildote, jei dirbate) *(pradėkite nuo dabartinės darbovietės ir dabar užimamų pareigų) (ne daugiau kaip 100 žodžių)*

PIRMOJI DALIS

SAVIANALIZĖ

A. Mokymosi pažangos savirefleksija

Pateikite savo požiūrį, kritinį vertinimą (savianalizę) į mokymosi veiklą ir rezultatus per semestrą, kursą ar visą studijų laikotarpį, išanalizuokite savo stipriąsias ir silpnąsias puses, sėkmių ir nesėkmių priežastis, mokymosi motyvacijos ypatumus, ką kitą kartą atlikdamas panašaus pobūdžio užduotis darytumėte kitaip, kokius turėtumėte siūlymus sau bei Universitetui, kaip pats prisidėtumėte prie geresnės studijų kokybės, kokius keltumėte sau naujus mokymosi uždavinius ir kt. *(ne daugiau kaip 300 žodžių).*

B. Savianalizė apie gebėjimus

Studijų programoje ugdomi gebėjimai, kompetencijos (siekiami studijų rezultatai)*	**Parašykite kiek jaučiatės pasiekęs nurodytas kompetencijas. Kodėl jas pasiekėte ar nepasiekėte?**

**Informaciją pildo studijų programos direktorius*

ANTROJI DALIS

NEFORMALIAI IR SAVAIMINIU BŪDU ĮGYTI MOKYMOSI PASIEKIMAI

Pateikite informaciją apie dalyvavimą neformalaus ir savaiminio mokymosi procese (kvalifikacijos tobulinimą, lankytus seminarus, stažuotes, kursus, dalyvavimą konferencijose, mokslo renginiuose, moksliniuose tyrimuose ir kt.). Pateikite savo požiūrį apie savaiminiu būdu įgytų gebėjimų naudą, atsakykite į klausimą kuo dalyvavimas šiose veiklose buvo reikšmingas Jums asmeniškai, siekiant pasirinktos profesijos, tolimesnėms studijoms ir t.t. *(ne daugiau kaip 200 žodžių)*

TREČIOJI DALIS

VISUOMENINĖ VEIKLA

Pateikite informaciją apie savo indėlį organizuojant Universiteto ir kitus renginius, dalyvavimą Universiteto ir kituose renginiuose, savanorystę, karjeros planavimą, jeigu turite – socialinių partnerių vertinimą (rekomendacijas, apdovanojimus, padėkos raštus) ir kt. Pateikite savo požiūrį (savianalizę) apie dalyvavimą visuomeninėje ir (ar) sportinėje veikloje, ar dalyvavimas šioje veiklose buvo reikšmingas Jums asmeniškai, siekiant pasirinktos profesijos, užsiimant visuomenine veikla ir (ar) sportine, tolimesnėms studijoms ir t.t. *(ne daugiau kaip 100 žodžių)*

MOKYMOSI PASIEKIMŲ ĮRODYMAI (PRIEDAI)

Sudėkite ir sunumeruokite visus atliktų užduočių, dokumentų pavyzdžius, dokumentų kopijas, nuotraukas, rekomendacijas ir kita. Dokumentus sudėkite tokia seka: pirmiausia pirmosios dalies, tada antrosios ir trečiosios dalių.

(Mokymosi pasiekimų aplanko individualios vertinimo formos pavyzdys)

MOKYMOSI PASIEKIMO APLANKO VERTINIMO FORMA

Studijų programa: _____ Vertinimo data: _____

Studento vardas ir pavardė: _____

Vertinimas pagal kriterijus:

Kriterijus	Pastabos	Balai
Savianalizė. Studento gebėjimas kritiškai vertinti savo mokymosi veiklą ir rezultatus, analizuoti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, sėkmės ir nesėkmės priežastis, mokymosi motyvacijos ypatumus, gebėjimas numatyti, ką kitą kartą atlikdamas panašaus pobūdžio užduotį darytų kitaip, gebėjimas išsikelti naujus mokymosi uždavinius ir kt. (svertinis koeficientas – 0,35);		
Neformalus ir savaiminis mokymasis. Studento aktyvus dalyvavimas neformalaus ir savaiminio mokymosi procese, moksliniuose tyrimuose, gebėjimas analizuoti dalyvavimo neformalaus ir savaiminio mokymosi veikloje reikšmę profesiniam tobulėjimui ir kt. (svertinis koeficientas – 0,35).		
Visuomeninė veikla. Studento aktyvus dalyvavimas savanoriškoje visuomeninėje ir (ar) sportinėje veikloje, gebėjimas įsivertinti savo indėlį šiuose renginiuose, karjeros planavimas ir kt. (svertinis koeficientas – 0,30).		

* SK – svertinis koeficientas

Komisijos nario pažymys: ☐ Komisijos narys: _____
(v., pavardė)

_____
(parašas)

Galutinis pažymys: *(pildo tik komisijos pirmininkas)* ☐ Komisijos pirmininkas: _____
(v., pavardė)

(aritmetinis vidurkis, sveikas skaičius)

_____
(parašas)

(Baigiamojo darbo gynimo komisijos protokolo pavyzdys)

LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETAS

_____ fakulteto

Studijų programos „_____“

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO KOMISIJOS PROTOKOLAS

20___ ___ ___ Nr. _1

Kaunas

Pirmininkas(-ė): _____

(vardas ir pavardė)

Komisijos nariai: _____

Sekretorius(-ė): _____

Baigiamųjų darbų vertinimo rezultatai:

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Pažymiai[1] (svertiniai koeficientais)				GALUTINIS PAŽYMYS[2]	
		(1) Vadovo	(2) Recen-zentas	(3) Gynimo	(4) Mokymosi pasiekimų aplanko		
		SK[3] 0,15	SK 0,25	SK 0,35	SK 0,25	balas	lygis
1	Vardenis Pavardenis	10/1,5	9/2,25	8/2,8	10/2,50	**9**	puikus
2	Vardenis Pavardenis	8/1,2	7/1,75	7/2,45	7/1,75	**7**	tipinis
3	Vardenis Pavardenis	7/1,05	6/1,5	6/2,1	6/1,5	**6**	slenkstinis
4	...						

[1] – kiekvienam studentui įrašomas pažymys balais dešimtbalėje sistemoje, o po pasvirojo brūkšnio („/“) įrašoma apskaičiuotoji galutinio pažymio dedamoji, t.y. pažymio padauginto iš svertinio koeficiento reikšmė;

[2] – galutinis pažymys – tai jo dedamųjų suma;

[3] – SK – svertinis koeficientas.

Pirmininkas(-ė): _____ _____

(pedagoginis vardas, mokslinis laipsnis, vardas, pavardė) (parašas)

Nariai: _____ _____

_____ _____

Sekretorius(-ė) _____ _____

(Apeliacijos dėl baigiamojo darbo įvertinimo pavyzdys)

.....
(studento vardas ir pavardė)

Kaunas
20__-___-___

.....
(studijų programos pavadinimas)

Sporto edukologijos fakulteto
dekanui

A p e l i a c i j a

DĖL BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMO

Apeliacijos tekste turi būti studento prašymas apsvarstyti baigiamojo darbo įvertinimo teisingumą. Studentas privalo aiškiai ir argumentuotai pagrįsti savo prašymą.

.....
(studento parašas)