

PATVIRTINTA
2026 m. Birželio
25 d. LSU Senato
posėdyje,
Protokolo Nr. 9

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 (toliau – LSU) pirmosios studijų pakopos baigiamųjų darbų (toliau – darbų) rengimui ir jų gynimui.
2. Reglamente vartojamos sąvokos:
Akademinei skola – akademine skola laikomas neišlaikytas akademinis atsiskaitymas.
Akademinis nesąžiningumas – bet koks studento ar klausytojo bandymas apgaulės būdu pasiekti geresnių studijų rezultatų.
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.
LSU informacinė sistema – informacijos apdorojimo sistema naudojama LSU (is.lsu.lt).
Nuotolinio mokymo(-si) sistema – LSU naudojama emokymas.lsu.lt/ sistema („Moodle“).
Slenkstinis lygmuo – lygmuo (minimalūs reikalavimai, kuriuos būtina tenkinti, norint gauti kvalifikacinį laipsnį ar baigtas studijas liudijančius dokumentus).
Mokymosi pasiekimų aplankas (toliau – 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 klausimą, tyrimo tikslą bei uždavinius, taip pat pagrįstą hipotezę ar hipotezes (kai kuriais atvejais priklausomai nuo tyrimo pobūdžio, pavyzdžiui, atliekant kokybinį tyrimą, hipotezės gali nebūti). Taip pat gebėti analizuoti ir apibendrinti su tyrimo tema susijusią literatūrą. Pagrįsti/apibūdinti tyrimo imtį, naudojamų tyrimo metodų tinkamumą bei taikytus duomenų analizės metodus (jeigu jie buvo naudojami). 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 departamento specialistas 4 (ketvirtame, jeigu studijos vykdomos trejus metus) semestre iki balandžio 1 d. arba 5 (penktame, jeigu studijos vykdomos keturis metus)

- semestre iki spalio 1 d.), arba 6 (šeštame, jeigu studijos vykdomos 5 metus) semestre iki balandžio 1 d. informuoja dėstytojus, katedrų vedėjus, laboratorijose dirbančius mokslininkus bei doktorantus ir atitinkamos nuolatinės studijų programos antro arba trečio kurso studentus bei išstėtinės studijų programos trečio kurso studentus apie galimybę teikti baigiamųjų darbų tematikas/ temas studentų baigiamųjų darbų rengimui. Baigiamojo darbo tematiką/temą gali siūlyti ir studentai bei socialiniai partneriai suderinę su dėstytoju, mokslininku ar doktorantu.
6. Baigiamojo darbo tematika/tema turi tiesiogiai sietis studijų programos kryptimi bei su dėstytojo ar mokslininko vykdomų tyrimų kryptimi ir/arba dėstomomis temomis moduluose.
 7. Dėstytojai, mokslininkai bei doktorantai iki 4 (ketvirtąjo, jeigu studijos vykdomos trejus metus) semestro balandžio 15 d. arba iki 5 (penktojo, jeigu vykdomos keturis metus) semestro spalio 15 d., arba iki 6 (šeštojo, jei studijos vykdomos penkis metus) semestro balandžio 15 d. pateikia siūlomas baigiamųjų darbų tematikas/ temas LSU informacinėje sistemoje.
 8. Baigiamųjų darbų temos, jų vadovai ir temoms skirtų studentų vietų skaičius svarstomas ir tvirtinamas Studijų programos komitete iki 4 (ketvirtąjo, jei studijos vykdomos trejus metus) semestro balandžio 20 d. arba iki 5 (penktojo, jeigu studijos vykdomos keturis metus) semestro spalio 20 d., arba iki 6 (šeštojo, jeigu studijos vykdomos 5 metus) semestro balandžio 20 d.
 9. Studentas iki 4 (ketvirtąjo, jei studijos vykdomos trejus metus) semestro gegužės 15 d. arba iki 5 (penktojo, jeigu studijos vykdomos keturis metus) semestro lapkričio 15 d., arba iki 6 (šeštojo, jei studijos vykdomos penkis metus) semestro gegužės 15 d. LSU informacinėje sistemoje prioritetine tvarka pasirenka ne daugiau nei dvi baigiamojo darbo tematikas/ temas. Studijų programos direktorius per 5 d.d. informacinėje sistemoje patvirtina tematikas/ temas studentams. Esant konkursui (į vieną temą pretenduojant keliems studentams), prioritetą teikiamas geriau besimokantiems studentams (pagal jų studijų svertinį vidurkį) ir/arba pasiūliusiems baigiamojo darbo temą. Studentams, nepasirinkusiems baigiamojo darbo temos iki nustatyto termino, baigiamojo darbo temą skiria Studijų programos direktorius.
 10. Baigiamojo darbo tematika/ tema ir/arba baigiamojo darbo vadovas gali būti keičiami, bet ne vėliau kaip likus semestru iki baigiamojo darbo pateikimo galutiniam vertinimui, argumentuotu studento prašymu, pateikiamu per LSU informacinę sistemą, kuris svarstomas ir sprendimas priimamas Studijų programos komitete; išimtiniais atvejais (pvz., nutraukus vadovo darbo sutartį su Universitetu ar susidarius kitoms nenumatytoms aplinkybėms) sprendimą Studijų programos komitetas gali priimti ir be studento prašymo pateikimo.

III. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMAS

11. Studentas:

- 11.1. Pasirinkęs baigiamojo darbo temą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį kartu su baigiamojo darbo vadovu parengia, suderina ir patvirtina baigiamojo darbo rengimo planą (1 priedas). Baigiamojo darbo rengimo planą tvirtina baigiamojo darbo vadovas LSU informacinėje sistemoje.
- 11.2. Baigiamojo darbo plane, atsižvelgiant į studijų programos reikalavimus, baigiamojo darbo temą ir tyrimo pobūdį, numatomas su tyrimo etika susijusių dokumentų parengimas ir, kai taikoma, jų teikimas LSU Biomedicininį mokslinių tyrimų atitikties tyrimų etikos komitetui arba LSU Socialinių mokslinių tyrimų atitikties tyrimų etikai vertinimo komitetui. Kai leidimas privalomas, jis turi būti gautas prieš

- pradedant tyrimą.
- 11.3. Laikosi baigiamojo darbo plane ir šiame Reglamente numatytų baigiamojo darbo rengimo terminų.
 - 11.4. Rengiant baigiamąjį darbą konsultuojasi su vadovu ir atsižvelgia į jo patarimus ir pastabas.
 - 11.5. Likus mėnesiui iki galutinio baigiamojo darbo aprobacijos privalo pateikti parengtą darbą vadovui.
- 12. Baigiamojo darbo vadovas:**
- 12.1. Vadovauja baigiamojo darbo rengimui: padeda studentui parengti baigiamojo darbo rengimo planą, su studentu susitaria dėl vadovavimo formos, konsultacijų pobūdžio ir laiko;
 - 12.2. Konsultuoja studentą atliekant tyrimą ir rengiant baigiamąjį darbą. Teikia studentui grįžtamąją ryšį apie jo baigiamojo darbo trūkumus, taisytinas vietas, privalumus ir kt.;
 - 12.3. Studento konsultavimui privalo skirti ne mažiau kaip 20 astronominių valandų, įskaitant kontaktines ir (ar) nuotoline konsultacijas, taip pat konsultacijas elektroniniu paštu ir (ar) kitomis LSU naudojamomis oficialiomis virtualiomis priemonėmis.
 - 12.4. Jei studentas nesilaiko baigiamojo darbo rengimo plano, baigiamojo darbo vadovas informuoja Studijų programos direktorių apie baigiamojo darbo rengimo sustabdymą, nutraukimą ar kitus su tuo susijusius atvejus. Tolimesni veiksmai ir sprendimai dėl baigiamojo darbo rengimo tęstinumo priimami Studijų programos komitete.
 - 12.5. Baigiamojo darbo vadovui 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

13. Studentai, kurie studijuoja lietuvių kalba gali pasirinkti baigiamąjį darbą rašyti lietuvių arba anglų kalba. Šiuo atveju, gynimas vykdomas lietuvių kalba. Studentai, kurie studijuoja anglų kalba darbą rašo ir gina anglų kalba.
14. Darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių arba anglų kalba, be korektūros klaidų ir turi atitikti šiandieninės kalbos rašybos ir skyrybos normas.
15. Baigiamasis darbas rengiamas savarankiškai, laikantis akademinio sąžiningumo principų ir vadovaujantis Universitete galiojančiais akademinės etikos dokumentais bei Lietuvos Respublikos teisės aktais, nustatančiais autorių ir gretutines teises.
16. Nesavarankišku darbas laikomas tada, kai jis visas arba jo dalis yra parengta kito autoriaus, kai darbe pažeidžiamos kitų autorių teisės, taip pat kai darbas ar jo dalys jau buvo pateiktos ar panaudotos kito asmens atsiskaitymui. Akademinio nesąžiningumo formos ir jų vertinimas detalizuojami Lietuvos sporto universiteto Akademinės ir etikos kodekse.
17. Dirbtinio intelekto įrankių sugeneruoto turinio naudojimas baigiamajame darbe galimas tik laikantis šiame apraše nustatytų reikalavimų. Dirbtinio intelekto naudojimas privalo būti deklaruotas dirbtinio intelekto naudojimo deklaracijoje (4 priedas).
18. Baigiamųjų darbų plagiato prevencija ir teksto sutapties patikra atliekama vadovaujantis tuo metu Universitete galiojančia baigiamųjų darbų sutapties tikrinimo tvarka.
19. Dėl nesąžiningo elgesio rengiant ir ginant baigiamąjį darbą (pagal baigiamojo darbo vadovo, recenzento ar gynimo komisijos nario, Studentų atstovybės tarnybinį pranešimą su dokumentiniais įrodymais pateiktais Studijų departamento direktoriui(-ei). Studijų departamento direktorius (-ė) sudaro trijų asmenų komisiją (kurioje vienas iš narių yra Studijų programos direktorius arba jo deleguotas Studijų programos komiteto atstovas) galutiniam sprendimui priimti.

20. Jei komisija patvirtina faktą dėl studento nesąžiningumo, bakalauro baigiamojo darbo rengimas ar gynimas nutraukiamas, o studento elgesys svarstomas Senato Akademinės ir profesinės etikos komisijoje.
21. Atsižvelgiant į studijų programos reikalavimus, baigiamojo darbo temos ir tyrimo pobūdį, numatomas su tyrimo etika susijusių dokumentų parengimas ir, kai taikoma, jų teikimas LSU Biomedicininio mokslinių tyrimų etikos komitetui arba LSU Socialinių mokslinių tyrimų etikos komitetui. Kai leidimas privalomas, jis turi būti gaunamas prieš pradedant tyrimą.
22. Baigiamąjį darbą sudaro:
 - 22.1. Baigiamąjį darbą sudaro: Titulinis lapas; Priešlapiai; Turinys; Santrumpos (jeigu reikia); Santrauka (lietuvių ir anglų kalbomis); Įvadas; 1. Literatūros apžvalga, 2. Tyrimo metodika ir organizavimas; 3. Rezultatai; 4. Aptarimas; Išvados; Praktinės rekomendacijos; Literatūra; Priedai.
 - 22.2. **Titulinis lapas** (2 priedas), kuriame rašomi Universiteto, studijų programos pavadinimai; studento vardas ir pavardė; darbo pavadinimas; vadovo pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, vardas, pavardė; konsultantas(-ai) (jeigu toks ar tokie yra); darbo parašymo vieta ir metai. Titulinį lapą LSU informacinėje sistemoje tvirtina baigiamojo darbo vadovas ir studentas.
 - 22.3. **Sąžiningumo deklaracija (priešlapis)** (3 priedas), kuriame yra studento patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą, kalbos taisyklingumą. Sąžiningumo deklaracija tvirtinama LSU informacinėje sistemoje.
 - 22.4. **Dirbtinio intelekto (priešlapis)** (4 priedas). (toliau – DI) panaudojimo deklaracija DI deklaracija tvirtinama LSU informacinėje sistemoje.
 - 22.5. **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, praktinės rekomendacijos, literatūra bei priedai darbe nenumerojami.
 - 22.6. **Santrauka ir Abstract.** Santrauka turi būti pateikta lietuvių ir anglų kalbomis. Santraukos ir Abstract apimtys yra ne daugiau kaip 300 žodžių. Šioje dalyje privaloma pateikti darbo pavadinimą, tyrimo tikslą ir uždavinius, panaudotus tyrimo metodus, bei svarbiausius rezultatus juos apibendrinančią išvadą ir iki penkių raktinių žodžių. Santrauka ir Abstract rašoma atskiruose puslapiuose, prasideda darbo pavadinimu.
 - 22.7. **Įvadas** (turinyje ir darbe šis skyrius nenumerojamas). Jame apibrėžiamas darbo aktualumas, keliamas probleminis tyrimo klausimas/klausimai, formuluojama hipotezė/hipotezės (jeigu ji keliamą/-os), tyrimo tikslas, tyrimo uždaviniai ir tyrimo objektas. Rekomenduojama įvado apimtis – iki 500 žodžių.
 - 22.8. **Literatūros apžvalga** (pirmasis numeruojamas darbo skyrius). Šioje dalyje turi būti išanalizuotos sąvokos, mokslinės teorijos, 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.
 - 22.9. **Tyrimo metodika ir organizavimas.** Apibūdinamas tyrimo objektas, tiriamųjų kontingentas, tyrimo metodai, suprantamai paaiškinamas tyrimo organizavimas, aprašomi duomenų apdorojimo metodai. Jeigu buvo gautas LSU Biomedicininio mokslinių tyrimų atitikties tyrimų etikos komiteto arba LSU Socialinių mokslinių tyrimų atitikties tyrimų etikai vertinimo komiteto leidimas vykdyti tyrimą, reikia nurodyti protokolo numerį. Šio skyriaus turinys gali skirtis priklausomai nuo atliekamo tyrimo pobūdžio (detalesnė informacija Baigiamųjų darbų rengimo ir įforminimo metodinėse rekomendacijose).

- 22.10. **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 – iki 4000 žodžių.
- 22.11. **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 500 žodžių.
- 22.12. **Išvados** (skyrius turinyje ir darbe nenumeruojamas). Šiame skyriuje rašomos darbe iškeltų uždavinių pagrindu padarytos išvados. Išvados formuluojamos konkrečiai, glaustai, jos numeruojamos. Šioje dalyje negali būti lentelių ar grafinės medžiagos, statistinio reikšmingumo, citatų bei kitokių nuorodų į literatūros šaltinius.
- 22.13. **Praktinės rekomendacijos** (skyrius turinyje ir darbe nenumeruojamas). Šiame skyriuje rašomos rekomendacijos – tai darbe numatytos konkrečios priemonės, kaip spręsti išryškėjusią problemą ar problemas. Rekomendacijos formuluojamos konkrečiai, glaustai, jos numeruojamos ir pateikiamos viename puslapyje.
- 22.14. **Literatūra** (skyrius turinyje ir darbe nenumeruojamas). Literatūros sąrašas pateikiami sunumeruoti naudotos literatūros bibliografiniai aprašymai ir internetiniai šaltiniai. Abėcėlės tvarka išdėstoma tik darbe panaudotų (cituotų, perfrazuotų ar paminėtų) mokslo leidinių, kitokių publikacijų bibliografiniai aprašai. Literatūros sąrašas pateikiamas naujame puslapyje. Literatūros sąrašas turi atitikti galiojantį APA (*Publication Manual of the American Psychological Association*) bibliografinio aprašo standartą. Baigiamajame darbe rekomenduotina naudoti ne mažiau kaip 25 literatūros šaltinius, kurių dauguma būtų ne senesni negu 5 metų moksliniai straipsniai. Detalesnė informacija apie citavimą bei literatūros sąrašo sudarymą Baigiamųjų darbų rengimo ir įforminimo metodinėse rekomendacijose.
23. **Priedai** (skyrius turinyje ir darbe nenumeruojamas). Prieduose pateikiamas su darbo vadovu suderintas ir Studijų programos komitete patvirtintas baigiamojo darbo rengimo planas. Dirbtinio intelekto panaudojimo deklaracija. Prieduose turi būti pateikta tyrimų protokolų (pvz., klausimynai, testai ir kt.) pavyzdžiai jeigu tai neprieštarauja autorystės reikalavimams. Taip pat gali būti papildoma, pagalbinė, darbo autoriaus savarankiškai parengta informacija (pvz., statistinė informacija, tyrimų rezultatai, apklausos anketos, lentelės, paveikslėliai, žemėlapiai, informuoto sutikimo formos 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.
24. Baigiamojo darbo įforminimo reikalavimai nurodyti metodinėje priemonėje „Baigiamųjų darbų rengimo, įforminimo ir gynimo metodinės rekomendacijos“.

V. BAIGIAMOJO DARBO APROBACIJA

25. Baigiamasis darbas, prieš pateikiant jį baigiamųjų darbų gynimo komisijai (toliau – gynimo komisijai), turi būti aprobuojamas baigiamųjų darbų aprobacijos komisijos (toliau – aprobacijos komisija) posėdyje.
26. Ne vėliau kaip iki lapkričio mėn. pabaigos, studijų programos baigiamaisiais metais, Studijų programos komitetai ir Studijų departamentas patvirtina bendrą baigiamųjų darbų aprobacijos ir gynimo grafiką, nurodant tikslias datas. Grafikas tvirtinamas Studijų programos komitetų posėdžių protokolais, o pateikus juos Studijų departamentui

- rektoriaus įsakymu.
27. Ne vėliau kaip iki gruodžio mėn. pirmos darbo savaitės pabaigos, studijų programos baigiamaisiais metais, Studijų departamento specialistas baigiamųjų darbų aprobacijos ir gynimo grafiką paskelbia viešai LSU interneto svetainėje bei informuoja studentus el. paštu.
 28. Ne vėliau kaip iki baigiamojo semestro pirmojo mėnesio (vasario mėn.) pabaigos Studijų programos komitetas tvirtina aprobacijos ir gynimo komisijų sudėtį. Aprobacijos ir gynimo komisijas, Studijų programos komiteto teikimu, per savaitę rektoriaus įsakymu tvirtina Studijų departamento direktorius.
 29. 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 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.
 30. Ne vėliau kaip iki baigiamojo semestro pirmojo mėnesio (vasario mėn.) pabaigos Studijų programos komitetas patvirtina baigiamųjų darbų aprobacijos procedūrą, kuria remiamasi vykdant aprobaciją. Apie patvirtintą sprendimą dėl konkrečios aprobacijos procedūros Studijų programos komitetas per 3 d. d. informuoja Studijų departamentą. Atitinkamą studijų programą administruojantis Studijų departamento specialistas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos apie procedūros patvirtinimą gavimo informuoja studentus.
 31. Studijų programos direktorius LSU informacinėje sistemoje prie baigiamųjų darbų temų priskiria aprobacijos komisijos narius, kad nuotolinio mokymo sistemoje jiems būtų suteikta prieiga prie atitinkamų baigiamųjų darbų detaliam susipažinimui.
 32. Apie konkretaus studento baigiamojo darbo aprobacijos laiką Studijų departamento specialistas ne vėliau kaip prieš 3 d. d. informuoja studentą elektroniniu paštu, nurodymas aprobacijos posėdžio pradžios laiką („nuo“) ir pareigą atvykti į posėdį iš anksto, siekiant užtikrinti tinkamą studento pasirengimą aprobacijos procedūrai.
 33. Studentas ne vėliau kaip 7 d. d. iki baigiamojo darbo aprobacijos baigiamąjį darbą įkelia į LSU nuotolinio mokymosi sistemą PDF formatu. Failas turi būti tekstinis (redaguojamas / su atpažįstamu tekstu), ne skenuoto dokumento vaizdo formato.
 34. Ne vėliau kaip prieš 7 d. d. iki baigiamojo darbo aprobacijos dienos studentas LSU informacinėje sistemoje pateikia ir patvirtina baigiamojo darbo sąžiningumo deklaraciją (priešlapį) (3 priedas) ir DI panaudojimo deklaraciją (priešlapį) (4 priedas).
 35. Nepatvirtinus sąžiningumo ir DI panaudojimo deklaracijų nustatytu terminu, studentas neprileidžiamas prie baigiamojo darbo gynimo.
 36. Ne vėliau kaip prieš 5 d. d. iki baigiamojo darbo aprobacijos dienos baigiamojo darbo vadovas LSU informacinėje sistemoje nurodo sprendimą dėl baigiamojo darbo teikimo gynimui – sutinka arba nesutinka, kad baigiamasis darbas būtų teikiamas gynimui. Vadovui sutikus, patvirtinama, kad baigiamasis darbas atitinka nustatytus reikalavimus ir gali būti teikiamas gynimui. Vadovui nesutikus, patvirtinama, kad baigiamasis darbas neatitinka nustatytų reikalavimų ir negali būti teikiamas gynimui. Tokiu atveju baigiamojo darbo vadovas LSU informacinėje sistemoje pateikia motyvuotą atsiliepimą, kuriame nurodo nesutikimo teikti baigiamąjį darbą gynimui argumentus, pagrindžiančius, kad darbas neatitinka slenkstinio lygio reikalavimų ir negali būti teikiamas gynimui.
 - 36.1. Baigiamojo darbo vadovo sprendimą ir atsiliepimą Studijų departamento specialistas ne vėliau kaip per 2 d. d. nuo baigiamojo darbo vadovo sprendimo pateikimo perduoda jį aprobacijos komisijos pirmininkui.

- 36.2. Baigiamojo darbo vadovui nesutikus, kad baigiamasis darbas būtų teikiamas gynimui, studentas turi teisę LSU informacinėje sistemoje pateikti prašymą aprobacijos komisijai, prašydamas leisti aprobuoti baigiamąjį darbą ir nurodydamas motyvuotus argumentus. Studentas prašymą aprobacijos komisijos pirmininkui pateikia ne vėliau kaip per 1 d. d. nuo baigiamojo darbo vadovo sprendimo.
- 36.3. Baigiamojo darbo vadovui nesutikus, kad baigiamasis darbas būtų teikiamas gynimui ir studentui nesikreipus į aprobacijos komisiją, studentas negali dalyvauti aprobacijos procedūroje ir ginti baigiamąjį darbą.
- 36.4. Svarstydama studento prašymą dėl baigiamojo darbo vadovo sprendimo neleisti teikti baigiamojo darbo gynimui, aprobacijos komisija, esant poreikiui, gali kreiptis į baigiamojo darbo vadovą ir studentą dėl papildomos informacijos ar paaiškinimų. Jeigu aprobacijos komisijos sprendimas yra teigiamas, studentui leidžiama dalyvauti aprobacijos procedūroje ir ginti baigiamąjį darbą. Jeigu aprobacijos komisijos sprendimas yra neigiamas, studentui neleidžiama dalyvauti aprobacijos procedūroje ir ginti baigiamojo darbo.
37. Baigiamojo darbo vadovas ne vėliau kaip likus 5 d. d. iki baigiamojo darbo aprobacijos dienos elektroniniu būdu studentui ir Studijų departamento specialistui pateikia studento kompetencijų rengiant baigiamąjį darbą vertinimo formą ir įvertinimą (11 priedas).
- 37.1. Studijų departamento specialistas ne vėliau kaip per 2 d.d. nuo baigiamojo darbo vadovo įvertinimo pateikimo perduoda jį aprobacijos komisijos pirmininkui.
- 37.2. Studentas, nesutinkantis su baigiamojo darbo vadovo įvertinimu, turi teisę LSU informacinėje sistemoje pateikti prašymą aprobacijos komisijai, prašydamas pateikti studento kompetencijų rengiant baigiamąjį darbą įvertinimą vietoj baigiamojo darbo vadovo įvertinimo, vadovaujantis 11 priede nurodytais vertinimo kriterijais, ir nurodydamas motyvuotus argumentus. Prašymą studentas pateikia aprobacijos komisijos pirmininkui ne vėliau kaip per 1 d. d. nuo baigiamojo darbo vadovo įvertinimo pateikimo.
- 37.3. Baigiamojo darbo vadovui pateikus neigiamą įvertinimą ir studentui nesikreipus į aprobacijos komisiją, studentas negali dalyvauti aprobacijos procedūroje ir ginti baigiamojo darbo.
- 37.4. Svarstydama studento prašymą dėl baigiamojo darbo vadovo įvertinimo, aprobacijos komisija, esant poreikiui, gali kreiptis į baigiamojo darbo vadovą ir studentą dėl papildomos informacijos ar paaiškinimų ir (ar) pakviesti juos į aprobacijos komisijos posėdį. Jeigu aprobacijos komisijos įvertinimas, vertinant studento kompetencijas rengiant baigiamąjį darbą, yra teigiamas, studentui leidžiama dalyvauti aprobacijos procedūroje ir ginti baigiamąjį darbą. Jeigu aprobacijos komisijos įvertinimas yra neigiamas, studentui neleidžiama dalyvauti aprobacijos procedūroje ir ginti baigiamojo darbo.
38. Aprobacijos komisijai abejojant baigiamojo darbo 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.
39. Aprobacijos komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 1 d. d. po aprobacijos posėdžio Studijų departamentui pateikia komisijos posėdžio protokolo išrašą, kuriame išvardijami visi baigiamieji darbai ir nurodoma, ar komisija leidžia baigiamąjį darbą ginti, ar neleidžia jo ginti, ar skiria pakartotinę baigiamojo darbo aprobaciją. Jeigu komisija neleidžia baigiamojo darbo ginti arba skiria pakartotinę baigiamojo darbo aprobaciją, protokolo išrašė pateikiama trumpa (iki 200 žodžių) sprendimo argumentacija.
40. Studentas, nesutinkantis su baigiamųjų darbų aprobacijos komisijos sprendimu neleisti ginti baigiamojo darbo, turi teisę per 1 darbo dieną nuo sprendimo paskelbimo dienos pateikti apeliaciją LSU informacinėje sistemoje (6 priedas). Apeliacijoje turi būti

- nurodyti sprendimo apskundimo motyvai ir jį pagrindžiantys argumentai. Apeliacijos nagrinėjimo tvarka aprašyta šio reglamento IX skyriuje.
41. Leidus aprobacijos komisijai baigiamąjį darbą teikti pakartotinai aprobacijai studentas turi pateikti baigiamąjį darbą ne vėliau kaip per 3 d. d. nuo pirmojo komisijos posėdžio. Pakartotinis aprobacijos komisijos posėdis turi įvykti per 2 d. d. nuo pakartotinio baigiamojo darbo teikimo aprobacijai. Aprobacijos komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 1 d. d. po pakartotinio aprobacijos posėdžio Studijų departamentui pateikia komisijos posėdžio protokolo išrašą, kuriame išvardijami visi baigiamieji darbai ir nurodoma, ar komisija leidžia baigiamąjį darbą ginti, ar neleidžia jo ginti. Du kartus neaprobuotas baigiamasis darbas negali būti teikiamas galutiniam vertinimui.
 42. Studentas, nesutinkantis su baigiamųjų darbų aprobacijos komisijos sprendimu po pakartotinės aprobacijos neleisti baigiamojo darbo ginti, turi teisę per 1 darbo dieną nuo sprendimo paskelbimo pateikti apeliaciją LSU informacinėje sistemoje. Apeliacijoje turi būti nurodyti sprendimo apskundimo motyvai ir argumentai.
 43. Pirmasis aprobacijos komisijos posėdis turi įvykti ne vėliau kaip iki baigiamojo semestro trečiojo mėnesio pabaigos. Pakartotinis aprobacijos komisijos posėdis turi įvykti ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki atitinkamos studijų programos baigiamųjų darbų gynimo dienos baigiamąjį semestrą pagal Universiteto skelbiamą grafiką.
 44. Neparengtas arba neaprobuotas baigiamasis darbas laikomas akademinė skola. Tokiu atveju studentas laikomas neįvykdžiusiu studijų programos reikalavimų ir braukiamas iš studentų sąrašų. Pakartotinai teikti baigiamąjį darbą aprobacijai leidžiama ne anksčiau kaip po pusės metų (kai tai taikoma atitinkamoms studijų programoms) arba po vienerių metų, sudarius atitinkamą sutartį ir sumokėjus Senato nustatytą mokestį.
 45. Po pirminės aprobacijos studentas galutinį baigiamąjį darbą (jeigu reikia – pataisytą pagal aprobacijos komisijos pastabas) PDF formatu turi įkelti į LSU nuotolinio mokymo sistemą pagal Universiteto interneto svetainėje nustatytą ir paskelbtą grafiką.
 46. Po antrinės aprobacijos studentas galutinį baigiamąjį darbą PDF formatu turi įkelti į LSU
 47. Studento galutinis baigiamasis darbas pateiktas galutiniam gynimui yra nebetaisomas.

VI. BAIGIAMOJO DARBO RECENZAVIMAS

48. Ne vėliau kaip iki baigiamojo semestro antrojo mėnesio (kovo mėn.) pabaigos Studijų programos direktorius skiria baigiamųjų darbų recenzentus.
49. Studijų programos direktorius recenzentą priskiria prie konkrečios baigiamojo darbo temos LSU informacinėje sistemoje. Apie paskyrimą recenzentas informuojamas automatinio sistemos pranešimu. Studentui įkėlus baigiamąjį darbą į nuotolinio mokymosi sistemą galutiniam baigiamojo darbo gynimui, Studijų departamento specialistas informuoja recenzentą atskiru elektroniniu laišku apie galimybę susipažinti su baigiamuoju darbu ir nurodomo tikslią datą, iki kada recenzija turi būti pateikta.
50. Baigiamųjų darbų recenzentas yra įvardijamas.
51. Recenzentui abejojant duomenų originalumu, studentas privalo pateikti pirminius tyrimo duomenis (užpildytas anketas, protokolus, duomenų matricą, pirminių duomenų lenteles), pademonstruoti duomenų apdorojimo įgūdžius, atsakyti į iškilusius klausimus.
52. Galutinis baigiamasis darbas prieš jo gynimą turi būti įvertintas recenzento. Recenzentas baigiamąjį darbą vertina pagal I pakopos baigiamojo darbo recenzijoje (5 priedas) nustatytus vertinimo kriterijus.
53. Ne vėliau kaip likus 5 d. d. iki baigiamojo darbo gynimo dienos recenzentai elektroniniu būdu pateikia recenziją (5 priedas) studentui ir Studijų departamento specialistui,

- administruojančiam I pakopos studijas. Jei recenzento baigiamojo darbo vertinimas yra neigiamas, automatiškai skiriamas papildomas recenzentas.
54. Nesutinkant su pirminio recenzento vertinimu, studentas turi teisę per 1 d. d. nuo recenzento vertinimo gavimo dienos LSU informacinėje sistemoje pateikti apeliaciją (6 priedas). Apelacijos nagrinėjimo metu baigiamajam darbui skiriami du recenzentai. Paskirti recenzentai per 2 darbo dienas elektroniniu būdu studentui ir Studijų departamento specialistui, administruojančiam I pakopos studijas, pateikia recenziją (5 priedas). Jei abiejų apelacijos metu paskirtų recenzentų vertinimai yra teigiami, galutinis recenzento įvertinimas nustatomas pagal šių vertinimų aritmetinį vidurkį. Jei bent vieno iš apelacijos metu paskirtų recenzentų vertinimas yra neigiamas, galutinis recenzento įvertinimas laikomas neigiamu, studentas neprileidžiamas prie baigiamojo darbo gynimo ir jam formuojama akademinė skola.
55. Recenzento galutinį pažymį elektroninio žiniaraščio sistemoje įrašo Studijų departamento specialistas, administruojantis I pakopos studijas.

VII. STUDENTO MOKYMOSI PASIEKIMŲ APLANKO VERTINIMAS

56. Pasiekimų aplanką vertina studijų grupės tutorius. Studentams, įstojusiems nuo 2018 m. rugsėjo 1 d., mokymosi pasiekimų aplanką vertina grupės tutorius, kurį Studijų programos direktorius paskiria ne vėliau kaip iki baigiamojo semestro antrojo (vasario) mėnesio pabaigos.
57. Pagal Lietuvos sporto universiteto studentų refleksijos ugdymo ir mokymosi pasiekimų aplanko kaupimo tvarką studentas paruošia ir ne vėliau kaip 10 d.d. iki baigiamųjų darbų galutinio gynimo nuotolinio mokymosi sistemoje sistemoje pateikia savianalizę grįstą mokymosi pasiekimų aplanką (8 priedas). Nurodytu laiku neįkėlus mokymosi pasiekimų aplanko, studentas negali ginti baigiamojo darbo.
58. Grupės tutorius vadovaudamasis mokymosi aplanko vertinimo kriterijais ir jų svertiniais koeficientais (9 priedas) palyginimo būdu vertina aplankus ir užpildo mokymosi pasiekimų aplanko vertinimo formą (9 priedas) įrašydamas pažymį suapvalintą iki vieno sveiko skaičiaus. Vertinimo formą tutorius pateikia Studijų departamentui ne vėliau nei 2 d.d. iki baigiamojo darbo gynimo.
59. Studento mokymosi pasiekimų aplanko vertinimas studentams, įstojusiems nuo 2018 m. rugsėjo 1 d., atliekamas vadovaujantis tuo metu galiojančia Lietuvos sporto universiteto Studentų refleksijos ugdymo ir mokymosi pasiekimų aplanko kaupimo ir vertinimo tvarka. Galutinį įvertinimą už Studento mokymosi pasiekimų aplanką įrašo grupės tutorius.

VIII. GALUTINIS BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

60. Studijų departamento specialistas studentą el. paštu informuoja apie jo konkretų baigiamojo darbo viešo gynimo laiką (ne vėliau kaip prieš 3 d.d.).
61. Gynimo komisija(-os) turi būti sudaroma(-os) iš ne mažiau, kaip 3 kompetentingų studijų krypties specialistų – mokslininkų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių, iš kurių vienas skiriamas komisijos pirmininku. Padėti organizuoti komisijos darbą ir rašyti protokolus skiriamas gynimo komisijos sekretorius(-ė). Jei darbo vadovas yra komisijos narys, jis privalo nusišalinti nuo darbo gynimo vertinimo procedūros.
62. Baigiamojo darbo gynimą vertina bent du komisijos nariai.
63. Baigiamojo darbo gynimo metu pirmiausia išklausomas studento pranešimas (nuo 7 iki 10 min.).

64. Išklausius studento pranešimą vyksta diskusija, kurios metu gynimo komisijos pirmininkas pateikia recenzento klausimus bei suteikia galimybę užduoti klausimus kitiems komisijos nariams (nuo 5 iki 10 min.).
65. Gynimo komisija atsižvelgdama į 7 priede išvardintus kriterijus ir jų svertinius koeficientus vertina studento gebėjimą pristatyti darbą (kalbos ir pateikties kokybę) ir atsakyti į klausimus, komentuoti pastabas (diskusiją).
66. Kiekvienas komisijos narys gynimo metu užpildo tipinę baigiamojo darbo gynimo vertinimo formą (7 priedas) ir suapvalina savo pažymį iki vieno skaičiaus po kablelio.
67. Komisijos pirmininko vertinimo formos apačioje įrašomas visų komisijos narių pažymių aritmetinis vidurkis suapvalintas iki sveikojo skaičiaus.
68. Komisijos narių vertinimo formos saugomos Studijų departamente kartu su gynimo komisijos protokolu (10 priedas).
69. 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. Gynimo komisija nustato galutinį baigiamojo darbo įvertinimo pažymį apskaičiuodama aritmetinį vidurkį suapvalintą iki sveiko skaičiaus pagal pažymius gautus iš:
- 69.1.1. vadovo (svertinis koeficientas – 0,10);
 - 69.1.2. recenzento (svertinis koeficientas – 0,25);
 - 69.1.3. mokymosi pasiekimų aplanko, kurį vertina grupės tutorius, vertinimo (svertinis koeficientas – 0,25);
 - 69.1.4. gynimo komisijos (svertinis koeficientas – 0,40).
- 69.2. Baigiamojo darbo balas įrašomas į protokolą (10 priedas).
- 69.3. Gynimo komisijos pirmininkas per 1 d. d. po gynimo, kai baigiasi baigiamojo darbo gynimo posėdis, protokolus su baigiamųjų darbų vertinimo rezultatais perduoda Studijų departamento specialistui, atsakingam už konkrečią studijų programą.
- 69.4. Atsakingas studijų departamento specialistas per 2 d. d. nuo gynimo komisijos protokolo gavimo studentui elektroniniame žiniaraštyje įrašo baigiamojo darbo įvertinimą.
70. Neapgintas baigiamasis darbas laikomas akademinė skola. Tokiu atveju studentai yra laikomi kaip neįvykdę studijų programos reikalavimų ir yra braukiami iš studentų sąrašų. Antrą kartą ginti baigiamąjį darbą leidžiama ne anksčiau kaip po pusės metų (taikoma atitinkamoms programoms) arba po vienerių metų, sudarius atitinkamą sutartį ir sumokėjus Senato nustatytą mokestį.
71. Nesutinkant su baigiamojo darbo gynimo vertinimu, studentas per 1 d. d. po vertinimo rezultatų paskelbimo gali pateikti apeliaciją (6 priedas) LSU informacinėje sistemoje. Apeliacijos nagrinėjimo tvarka aprašyta šio reglamento IX skyriuje.

IX. APELIACIJOS DĖL BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMO

72. Apeliacijas nagrinėja Studijų departamento direktoriaus(-ės) teikimu rektoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau kaip trijų asmenų apeliacinė komisija, kuri ne vėliau kaip per 3 d.d. nuo apeliacijos gavimo apsvarsto apeliaciją ir pateikia savo išvadas.
73. Apeliacinė komisija į posėdį, jei reikia, gali pasikviesti apeliaciją pateikusį studentą, baigiamųjų darbų apeliacijos ar gynimo komisijos pirmininką, darbo vadovą, recenzentą(-us), apeliacijos ir gynimo komisijos narius, kitus ekspertus.
74. Apeliacinės komisijos sprendimas, priimtas išnagrinėjus apeliaciją dėl baigiamojo

darbo aprobacijos procedūros ar gynimo vertinimo yra galutinis.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 75. Informacinių technologijų skyrius privalo užtikrinti baigiamojo darbo gynimo garso arba vaizdo įrašymą. Įrašai Informacinių technologijų skyriuje saugomi 3 metus.
- 76. Studijų departamentas ir Studentų atstovybė bendru sutarimu baigiamųjų darbų gynimo procedūroms gali skirti stebėtoją (rekomenduojama studentą).
- 77. Pirmosios pakopos studijų baigiamųjų darbų rengimo bei gynimo reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinimo datos.
- 78. 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



V. Bružas

Senato sekretorius



V. Tamolienė

(Baigiamojo darbo rengimo plano pavyzdys)

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.			

Patvirtina studentas

Patvirtina baigiamojo darbo vadovas

(Pirmojo baigiamojo darbo egzemplioriaus titulinio lapo pavyzdys)

LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETAS
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

V. Pavardenis

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
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)

DIRBTINIO INTELEKTO NAUDOJIMO DEKLARACIJA

Vardas, pavardė:

Baigiamojo darbo pavadinimas:

Prašome pažymėti „x“ taikytiniems punktams:☐ Aš **nenaudojau** dirbtinio intelekto įrankių pateikiamame darbe.☐ Aš **naudojau** vieną ar kelis dirbtinio intelekto įrankius pateikiamame darbe.

Jei taip, kokius?

Dirbtinio intelekto įrankius naudoju kritiškai, kaip pagalbinę priemonę. Prisiimu visą atsakomybę už darbe pateiktą informaciją, argumentus ir galutinius darbo rezultatus.

.....

(Parašas)

Prašome pažymėti „x“ taikytiniems punktams bei paaiškinti, kaip naudojote dirbtinį intelektą:

Aš naudoju dirbtinio intelekto įrankius šiam/-iems tikslui/-ams:

1. ☐ **Idėjų generavimui** (pavyzdžiui: argumentų ar kontra-argumentų generavimui, struktūros plano sudarymui, galimų tyrimo klausimų generavimui)

Paaiškinkite:

2. ☐ **Informacijos paieškai** (pavyzdžiui: papildomos literatūros ar kontekstinės informacijos paieškai)

Paaiškinkite:

3. ☐ **Kaip rašymo asistentą** (pavyzdžiui: gramatinių ar stiliaus klaidų taisymui, vertimui, pastraipų perstruktūravimui ir pan.)

Paaiškinkite:

4. ☐ **Vizualinės medžiagos kūrimui** (pavyzdžiui: naujo paveikslėlio, žemėlapių sukūrimui ar redagavimui)

Paaiškinkite:

5. ☐ **Kaip mokymosi pagalbininką** (pavyzdžiui: papildomam medžiagos paaiškinimui paprastesne kalba, sąvokų ar teorinių koncepcijų palyginimui, žinių pasitikrinimo užduočių generavimui ir pan.)

Paaiškinkite:

6. ☐ **Duomenų analizei** (pavyzdžiui: skaičiavimui, kodavimui, kokybinių ar kiekybinių duomenų vizualizacijai, lentelės ar grafiko sukūrimui)

Paaiškinkite:

7. ☐ **Kitu tikslu.**

Paaiškinkite:

8. **Kokių žingsnių ėmėtės siekdami sumažinti dirbtinio intelekto daromų klaidų ar neatsakingo naudojimo tikimybę?**

Paaiškinkite:

(Baigiamojo darbo recenzento vertinimo formos pavyzdys)
LSU PIRMOSIOS PAKOPOS BAIGIAMOJO DARBO RECENZENTO VERTINIMO FORMA

Darbo mokslinis lygmuo (SK*: 0,7)			
Kriterijus	Įvertinimas		Pastabos/komentarai
Pasirinktos temos aktualumo, reikšmingumo pagrindimas	TAIP		
	IŠ DALIES		
	NE		
Temos formulavimas, tyrimo tikslo, uždavinių, hipotezės(-ių) (jeigu buvo keliama) aiškumas	TAIP		
	IŠ DALIES		
	NE		
Autoriaus susipažinimas su kitų mokslininkų naujausiais darbais	TAIP		
	IŠ DALIES		
	NE		
Tyrimo metodų ir statistinis duomenų analizės taikymo tinkamumas	TAIP		
	IŠ DALIES		
	NE		
Duomenų reikšmingumas bei statistinis patikimumas	TAIP		
	IŠ DALIES		
	NE		
Tyrimo rezultatų interpretavimo lygis	TAIP		
	IŠ DALIES		
	NE		
Išvadų ir rekomendacijų pagrįstumas	TAIP		
	IŠ DALIES		
	NE		
Vertinimas pažymiu (SK: 0,7)			
Darbo vientisumas, turinio išbaigtumas, apipavidalinimo kokybė (SK: 0,3)			
Darbo apimties tinkamumas ir struktūrinių dalių apimties subalansuotumas,	TAIP		
	IŠ DALIES		
	NE		
Dalių pavadinimų atitikimas tekstui, spausdinimo, vaizdinės medžiagos kokybė, kalbos mokslinškumas, logiškumas, taisyklingumas ir lakoniškumas.	TAIP		
	IŠ DALIES		
	NE		
Rezultatų lentelių, paveikslų tinkamas pateikimas, anketų, pokalbių dalyvių sąrašų, statistinių duomenų tinkamas pateikimas, literatūros šaltinių citavimo tikslumas, bibliografinio aprašo pateikimo kokybė.	TAIP		
	IŠ DALIES		
	NE		
Vertinimas pažymiu (SK: 0,3)			
Kritiniai baigiamojo darbo trūkumai (baigiamasis darbas negali būti įvertintas teigiamai)			
	TAIP		

Ar yra visi privalomi baigiamojo darbo struktūros elementai (literatūros apžvalga, tyrimo metodologija, rezultatai, aptarimas, išvados)	NE		
Ar yra kiti recenzento pastebėti, bet recenzavimo formoje neįvardinti kritiniai baigiamojo darbo trūkumai	TAIP		
	NE		
Galutinis pažymys (SK: 0,7+0,3)			

Pažymėjus **IŠ DALIES** arba **NE** privaloma pateikti komentarus/ pastabas;

Pažymėjus **TAIP** atsakant į klausimą „Ar yra kiti recenzento pastebėti, bet recenzavimo formoje neįvardinti kritiniai baigiamojo darbo trūkumai“ privaloma pateikti komentarus.

*Svertinis koeficientas.

**SK 1 lygu pažymiui 10.

(Data) _____

(Vardas, pavardė) _____

(Apeliacijos dėl baigiamojo darbo aprobacijos pavyzdys)

(studento vardas ir pavardė)

Kaunas

20__-__-__

(studijų programos pavadinimas)

Studijų departamento direktoriui

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)

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO VERTINIMO FORMA

Studijų programa: _____

data: _____

Studento vardas ir pavardė: _____

Vertinimas pagal kriterijus:

VERTINIMO KRITERIJAI		Įvertinti nuo 1 iki 10 balų	
TURINYS			
Įvadas	Aiškus, glaustas, orientuotas į temą, aiškiai išdėstyta problema		Painus, nekonkretus, neatskleidžia temos
Turinys, žinios, supratimas, analizė ir požiūris	Visapusiškos, išsamios žinios, aiškiai suvokiamos pagrindinės ir tekste vartojamos sąvokos; pateikta medžiaga atitinka auditorijos interesus, tinkamas informacijos parinkimas ir analizė, aiškiai pateikiant savo požiūrį, teisingas citavimas		Paviršutiniškos žinios, neišskirti pagrindiniai dalykai, turinys neatitinka užduoties, nesupranta vartojamų tekste sąvokų, apsiribojama tik faktais, neišreikštas požiūris, nėra loginio pagrindimo, nėra citavimo
Išvados ir apibendrinimas	Konkrečios ir konstruktyvios išvados, įsimintinas apibendrinimas		Netinkamai suformuluotos, nesusijusios su pateiktimi išvados.
Diskusija	Geba atsakyti į klausimus, logiškai argumentuoja		Negeba atsakyti į nė vieną klausimą
Pristatymas ir vaizdinė medžiaga	Kalba aiški, aiškiai girdima, geras tempas, puikiai organizuota, atitinka skirtą laiką. Aiškiai pateikiama vaizdinė (paveikslai, schemas, lentelės, video medžiaga ir kt.) medžiaga, ji siejasi su turiniu.		Skaitoma, sunkiai girdima, netinkamas tempas, neorganizuota. Nenaudojama vaizdinė medžiaga arba naudojama medžiaga sunkiai suprantama, blogai matoma, nesusijusi su turiniu.

Galutinis pažymys:

Komisijos narys:

(v., pavardė)

(parašas)

(Mokymosi pasiekimų aplanko pavyzdys)

LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETAS

Studijų programa

STUDENTO VARDAS, PAVARDĖ

MOKYMOSI PASIEKIMŲ APLANKAS

**KAUNAS
20XX**

SAVĖS 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 SAVĖS APIBŪDINIMAS (ne daugiau kaip 100 žodžių). Apibūdinkite save kaip žmogų, savo pomėgius, asmenines savybes. Pateikite visa informaciją, kuri Jus charakterizuoja 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 (siejami 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

Galutinis
įvertinimas:
(aritmetinis
vidurkis, sveikas skaičius)

Tutorius:

(v., pavardė)

(parašas)

(Baigiamojo darbo gynimo komisijos protokolo pavyzdys)

LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETAS

Studijų programos „_____“

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO KOMISIJOS
PROTOKOLAS20 _____ Nr. _1
Kaunas

Pirmininkas(-ė):

(vardas ir pavardė)

Komisijos nariai:

Sekretorius(-ė):

Baigiamųjų darbų vertinimo rezultatai:

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Pažymiai ¹				GALUTINIS PAŽYMYS ²	
		(1) Vadovo	(2) Recen- zentas	(3) Mokymosi pasiekimų aplanko	(4) Gynimo		
		SK ³ 0,10	SK 0,25	SK 0,25	SK 0,40	balas	lygis
1	Vardenis Pavardenis						
2	Vardenis Pavardenis						
3	Vardenis Pavardenis						
4	...						

¹ – kiekvienam studentui įrašomas pažymys balais dešimtbalėje sistemoje, o po pasivirojo 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): _____

11 priedas

LSU PIRMOSIOS PAKOPOS BAIGIAMOJO DARBO VADOVO VERTINIMAS

Baigiamojo darbo vadovas vertina studento kompetencijas rengiant baigiamąjį darbą.

Kompetencijos	Įvertinimas SK*	Pastabos/ komentarai**
Mokslinis tyrimas ir inovatyvus žinių taikymas (SK 0,25) Geba identifikuoti ir analizuoti mokslinės bei praktinės srities problemas; Geba apdoroti, interpretuoti ir apibendrinti tyrimų duomenis, formuluoti pagrįstas mokslines išvadas ir rekomendacijas.		
Sisteminis ir kritinis mąstymas taikymas (SK 0,25) Geba kritiškai analizuoti informaciją, teorijas, metodus.		
Efektyvi komunikacija ir bendradarbiavimas taikymas (SK 0,25) Geba aiškiai, argumentuotai ir įtikinamai reikšti mintis, idėjas bei sudėtingą informaciją žodžiu ir raštu; Geba priimti atsakingus ir pagrįstus sprendimus.		
Refleksija, adaptyvumas (SK 0,25) Geba sistemiškai ir savikritiškai reflektuoti savo žinias, įgūdžius, priimtus sprendimus; Geba savarankiškai planuoti bei įgyvendinti numatytas darbo rengimo plane veiklas		
Galutinis pažymys (SK:1)***		

*Svertinis koeficientas.

**Pastabos/ komentarai yra privalomi.

***SK 1 lygu pažymiui 10.

(Data) _____

(Vardas, pavardė) _____

