

## VILNIAUS UNIVERSITETO ISTORIJOS FAKULTETO KURSINIŲ IR BAIGIAMŲJŲ BAKALAURO IR MAGISTRO DARBŲ RENGIMO, GYNIMO IR KAUPIMO TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) Istorijos fakulteto (toliau – Fakultetas) studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo tvarka (toliau – IF rašto darbų tvarka) nustato pirmos ir antros pakopos studentų ir klausytojų (toliau – Studijuojantysis) rašto darbų rengimo gynimo ir kaupimo procedūras.
2. IF rašto darbų tvarkoje vartojamos sąvokos:
  21. **Baigiamasis bakalauro darbas** – tai pirmos studijų pakopos studijuojančiojo savarankiškai atliktas ir universitetinių studijų reikalavimus atitinkantis tiriamasis rašto darbas, pasižymintis vientisumu, rodantis studijuojančiojo gebėjimą taikyti studijų metu įgytas žinias, pasirinkti mokslinę literatūrą, šaltinius ir jais naudotis (pristatyti, analizuoti ir pan.), tinkamai taikyti tyrimo metodus, savarankiškai siekti išsikelto tikslo, spręsti numatytus uždavinius, pateikti savo išvadas, taip pat rodantis gebėjimą rišliai formuluoti mintis, gebėjimą taisyklinga kalba, tiksliai ir aiškiai aprašyti tyrimą.
  22. **Baigiamasis magistro darbas** – tai originalus antros pakopos studijuojančiojo savarankiškai atliktas ir universitetinių studijų reikalavimus atitinkantis mokslo tiriamasis rašto darbas, pasižymintis vientisumu, rodantis studijuojančiojo gebėjimą formuluoti tyrimo temą, pasirinkti tyrimo šaltinius, mokslinę literatūrą, atlikti tyrimą, vertinti kitų asmenų anksčiau atliktus tyrimus, taikyti ir modifikuoti tyrimo metodus, aiškiai ir pagrįstai formuluoti tyrimų išvadas. Magistro darbui yra keliamas mokslinės išliekamosios vertės reikalavimas.
  23. **Kursinis darbas** – tai pirmos pakopos analitinio pobūdžio, mokslo darbams keliamus reikalavimus atitinkantis rašto darbas, kuriuo siekiama praplėsti ir pagilinti tiriamos problematikos žinias, formuoti mokslinio darbo įgūdžius.
  24. **Darbas** – studijų metu Studijuojančiųjų parengti rašto darbai (kursiniai, bakalauro, magistro ir kt.).
  25. **eLaBa** – Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinė sistema, kurioje kaupiami ir viešai prieigai teikiami mokslo ir studijų dokumentai ir (ar) jų metaduomenys.
  26. **Embargo laikotarpis** – tai laikotarpis, kai ribojama vieša prieiga prie Baigiamojo darbo Elektroninio dokumento.
  27. **Komisija** – Fakulteto dekanų teikimu ir Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto prorektorius išsakymu patvirtinta Baigiamųjų darbų gynimo komisija, sudaryta iš kompetentingų studijų krypties specialistų. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas. Bent vienas Komisijos narys turi būti iš kitos institucijos (socialinių partnerių atstovas arba kitų universitetų, mokslo ir kt. institucijų atstovas).
  28. **Plagiatas** – svetimos autorystės pasisavinimas, t. y. autorių teisės saugomo objekto ar jo dalies pateikimas (panaudojimas) nenurodant tikrojo to kūrinio autoriaus ir šaltinio arba nurodant jį netinkamai, nesilaikant citavimo reikalavimų – perrašyta kito autoriaus darbo dalis be nuorodos, pateikiant klaidinančią nuorodą, dalies savo ankstesnio teksto perrašymas, nepateikiant nuorodos. Plagiato elementus Darbe nustato Darbo vadovas ir Komisija.

### II SKYRIUS DARBO TEMOS PASIRINKIMAS IR TVIRTINIMAS

3. Kursiniams darbams vadovauja ir tematikas/kryptis siūlo Fakulteto dėstytojai, mokslo darbuotojai, doktorantai. Studijų programos komitetui pritarus, Kursiniam darbui gali vadovauti ir kiti, ne

Universitete dirbantys savo srities specialistai. Studijuojantysis taip pat turi teisę siūlyti Kursinio darbo temą. Konkreti tema yra formuluojama derinant ją su darbo vadovu.

4. Studentas, suderinęs Kursinio darbo temą su vadovu, parašo prašymą dėl Kursinio darbo temos ir vadovo programą vykdančios katedros (toliau – Katedra) vedėjui. Prašymų pateikimo datą nustato Studijų programos komitetas, bet ne vėlesnę nei spalio 1 (pirma) diena, jeigu Kursinis darbas rengiamas rudens semestre, ir kovo 1 (pirma) diena, jeigu Kursinis darbas rengiamas pavasario semestre. Darbo vadovas sutikimą vadovauti Kursiniam darbui studento prašyme patvirtina įrašu „sutinku vadovauti“, pasirašydamas ir parašydamas datą. Prašymas dėl Kursinio darbo temos ir vadovo įteikiamas katedrų vyresniajam specialistui.

5. Baigiamiesiems darbams vadovauja Fakulteto dėstytojai, mokslo darbuotojai, doktorantai (tik bakalauro darbams). Studijų programos komitetui pritarus, Baigiamajam darbui gali vadovauti ir kiti, ne Universitete dirbantys, savo srities specialistai (Magistro darbui, tik turintys mokslų daktaro mokslo laipsnį). Studijuojantysis taip pat turi teisę siūlyti Baigiamojo darbo temą.

6. Bakalauro darbų tematikos/kryptys yra skelbiamos viešai. Tematikos skelbimo datą nustato Studijų programos komitetas, bet ne vėlesnę nei einamųjų mokslo metų lapkričio 15 d. Jei nustatyta data yra poilsio diena, skelbiama ne vėliau kaip pirmąją darbo dieną po nustatytos datos.

7. Studentas darbo temą, suderintą su vadovu, turi pasirinkti ir parašyti prašymą:

7.1. bakalauro darbų temų pasirinkimo datą nustato Studijų programos komitetas, bet ne vėlesnę nei gruodžio 15 d. Pavasario semestre studijas atnaujinantys studentai darbo temas turi pasirinkti iki einamųjų mokslo metų vasario 15 d.;

7.2. magistro darbų temų pasirinkimo datą nustato Studijų programos komitetas, bet ne vėlesnę nei einamųjų mokslo metų lapkričio 1 d. Pavasario semestre studijas atnaujinantys studentai darbo temas turi pasirinkti iki einamųjų mokslo metų vasario 15 d.

8. Studentas, suderinęs temą su darbo vadovu, parašo prašymą dėl Baigiamojo darbo temos ir vadovo Katedros vedėjui. Prašyme turi būti nurodyta darbo tema lietuvių ir anglų kalbomis. Darbo vadovas sutikimą vadovauti Baigiamajam darbui studento prašyme patvirtina įrašu „sutinku vadovauti“, pasirašydamas ir parašydamas datą. Baigiamojo darbo temos pasirinkimo prašymas įteikiamas Katedros administratoriui ne vėliau kaip iki 7 punkte nustatytos datos. Baigiamųjų darbų temos svarstomos Katedros posėdyje ir teikiamos tvirtinimui ne vėliau kaip iki kovo 1 (pirmos) dienos.

9. Kursinių, Baigiamųjų darbų temos ir vadovai tvirtinamos Fakulteto dekanu įsakymu.

10. Studentas, dėl rimtos priežasties, laiku nepasirinkęs Kursinio ar Baigiamojo darbo temos, ne vėliau kaip likus 1 (vienam) mėnesiui iki Baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios turi rašyti prašymą Katedros vedėjui. Prašyme turi nurodyti vėlavimo priežastis, pasirinktą Kursinio ar Baigiamojo darbo temą ir gauti vadovo sutikimą vadovauti (žr. punktą 8). Sprendimą dėl Kursinio, Baigiamojo darbo temos pasirinkimo ir baigiamojo darbo gynimo einamaisiais mokslo metais priima Katedros vedėjas.

11. Kursinio, Baigiamojo darbo temą koreguoti galima tik Katedros vedėjo leidimu, parašius prašymą ne vėliau kaip 2 (dvi) savaitės iki Baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios.

12. Fakulteto dekanu įsakymus dėl Baigiamųjų darbų temų, autorių ir vadovų patvirtinimo į Sistemą įrašo katedrų administratoriai likus nemažiau kaip 2 (dviem) savaitėms iki atitinkamos studijų programos Baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios.

### **III SKYRIUS DARBŲ RENGIMAS**

13. Darbas turi būti parengtas taisyklinga lietuvių kalba, išskyrus atvejus, kai studijų programa vykdoma ir Darbas rašomas ne lietuvių kalba, kai Darbo vadovas užsienio dėstytojas, mokslo darbuotojas ar praktikas. Kitais atvejais darbas gali būti parengtas ne lietuvių kalba tik pritarus Studijų programos komitetui.

14. Studijuojantysis darbą rengia savarankiškai ir sąžiningai, laikydamasis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo, Universiteto akademinės etikos kodekso, Fakulteto rašto darbų metodinių nurodymų (toliau – Metodiniai nurodymai) ir šios Tvarkos. Rašto darbų kaupimą Vilniaus universiteto informacinėje sistemoje (toliau – Sistema) reglamentuoja Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas (toliau –

Aprašas). Reikalavimai Kursiniams ir Baigiamiesiems darbams taip pat yra išdėstyti modulių/dalykų aprašuose. Baigiamojo darbo nesavarankiškumo klausimus svarsto Komisija. Dėl Baigiamojo darbo nesavarankiškumo į Komisiją gali kreiptis visi suinteresuoti asmenys, pateikdami nesavarankiškumo įrodymus.

15. Darbas laikomas atliktu nesavarankiškai tuo atveju, kai jis visas arba iš dalies yra parašytas kito autoriaus (perrašytas kito autoriaus darbas ar jo dalis pateikta be nuorodų (pasisavinta autorystė), taip pat nesilaikoma Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų citavimo taisyklių), Darbe yra pažeistos kitų trečiųjų asmenų teisės į jų kūrybos rezultatus ar eksperimentinius duomenis. Visas Darbas arba jo dalis negali būti panaudota vertinant Studijuojančiojo kito studijų dalyko pasiekimus Universitete ar kitose aukštosiose mokyklose (išskyrus Studijuojančiojo parengtų Darbų panaudojimą jo paties Baigiamajame darbe arba tuos atvejus, kai keli Darbai jų vadovo (-ų) sutikimu sudaro vieną tęstinį tyrimą).

16. Tai, kad Baigiamasis darbas yra parengtas savarankiškai, sąžiningai ir laikantis šių Nuostatų reikalavimų, Studijuojantysis privalo patvirtinti Garantiją Sistemoje.

17. Darbo vadovas konsultuoja Studijuojantįjį su Darbu susijusiais metodiniais ir dalykiniais klausimais.

#### **IV SKYRIUS DARBŲ PATEIKIMAS VERTINIMUI IR GYNIMUI**

18. Fakulteto dekanas įsakymas dėl leidimo ginti Baigiamąjį darbą yra parengiamas visiems studentams, sėkmingai įvykdžiusiems visą studijų programą ne vėliau kaip 5 (penkias) darbo dienas iki Baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios. Ar Studijuojantysis įvykdė studijų programą nustato Istorijos fakulteto akademinių reikalų prodekanas.

19. Fakulteto dekanas savo įsakymu leidžia ginti Baigiamuosius darbus, kurie atitinka šias sąlygas:

19.1. Studijuojantysis įvykdė visą studijų programą;

19.2. Baigiamasis darbas įkeltas į Sistemą (išskyrus 42.2–42.3 punktuose aprašytu atveju);

19.3. Baigiamojo darbo vadovas leido arba Komisija nusprendė leisti ginti Baigiamąjį darbą.

20. Baigiamųjų darbų gynimo Komisija sudaroma Fakulteto dekanas teikimu Rektoriaus įsakymu.

21. Visų Bakalauro ir Magistro studijų programų Komisijos sudaromos iki einamųjų mokslo metų gegužės 1 d.

22. Fakulteto dekanas teikimu, Fakulteto Taryba tvirtina baigiamojo kurso galutinių studijų pasiekimų vertinimo laikotarpio ir Baigiamųjų darbų gynimo sesijos datas.

23. Baigiamųjų darbų gynimo tvarkaraštį sudaro atitinkamos Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip 5 (penkios) dienos iki Baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios. Komisijos sekretorius įveda gynimo tvarkaraščius į Sistemą ir išsiunčia Komisijos nariams.

24. Studijuojančiųjų Darbų ir jų metaduomenų pateikimas į Sistemą vyksta laikantis Apraše numatytos procedūros ir terminų.

25. Darbą į Sistemą įveda Studijuojantysis, naudodamasis jam suteikta prieiga. Neįkelto į Sistemą Darbo vadovas nevertina, o Baigiamojo darbo neleidžia ginti.

26. Katedrų administratoriai Sistemoje patvirtina, kad įkeltas Baigiamasis darbas atitinka keliamus reikalavimus (darbo formatas tinkamas, yra pateikta santrauka lietuvių ir anglų kalbomis, kt.).

27. Įteiktas darbas yra užregistruojamas Katedroje.

#### **28. Kursinių darbų pateikimas vertinimui:**

28.1. Studijuojantysis turi pateikti Kursinį darbą Darbo vadovui ne vėliau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki galutinių studijų pasiekimų vertinimo laikotarpio (egzaminų sesijos) pabaigos ir tą pačią dieną įkelti į Sistemą.

28.2. Kursinio darbo vertinimo kriterijai ir vertinimo tvarka nustatyta Kursinio darbo apraše.

## **29. Baigiamųjų darbų pateikimas vertinimui ir gynimui:**

29.1. Baigiamasis darbas turi būti įkeltas į Sistemą ne vėliau kaip 5 (penkios) darbo dienos iki baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios.

29.2. Baigiamasis darbas gali būti ginamas tik Baigiamojo darbo vadovui nusprendus, kad Baigiamasis darbas parengtas tinkamai ir atitinka reikalavimus, keliamus Baigiamiesiems darbams. Baigiamojo darbo vadovas, prieš priimdamas sprendimą leisti arba neleisti ginti Baigiamąjį darbą, ne vėliau kaip 5 (penkias) kalendorinės dienos iki Baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios, privalo susipažinti su Darbo kompiuterinės patikros ataskaita ir visa Darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija (išskyrus 42.2–42.3 punktuose aprašytu atveju). Darbo vadovui neleidus ginti Baigiamojo darbo, vadovas nedelsiant per 1 (vieną) darbo dieną elektroniniu paštu arba raštu informuoja apie tai Katedros administratorių ir gynimų komisijos pirmininką. Katedros administratorius apie tai nedelsiant per 1 (vieną) darbo dieną informuoja Studijuojantįjį Universiteto suteiktu elektroninio pašto adresu.

29.3. Jeigu Baigiamojo darbo vadovas nusprendžia, kad Darbas parengtas netinkamai ir negali būti ginamas, arba jeigu Baigiamojo darbo vadovas atsisako priimti Darbą dėl to, kad jis buvo parengtas be Baigiamojo darbo vadovo dalyvavimo, Studijuojantysis turi teisę kreiptis į Komisiją su prašymu leisti ginti Darbą. Prašymą Studijuojantysis turi įteikti Komisijos pirmininkui ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo Baigiamojo darbo vadovo sprendimo neleisti Baigiamojo darbo ginti pateikimo Studijuojančiajam ar atsisakymo priimti Baigiamąjį darbą. Įvertinusi darbą ir apsvarsčiusi Studijuojančiojo motyvus, Komisija nusprendžia ar leisti Darbą ginti. Šis sprendimas yra fiksuojamas Komisijos protokole, viešinamas Baigiamųjų darbo gynimo posėdyje.

30. Komisijos pirmininkas skiria recenzentus ne vėliau kaip 5 (penkios) darbo dienoms iki Darbo Baigiamųjų darbų gynimo sesijos. Studijuojančiojo darbą recenzentas pasiima iš Katedros. Recenzuoti Baigiamuosius darbus gali būti kviečiami kitų katedrų, padalinių arba kitų institucijų darbuotojai. Informaciją apie paskirtą recenzentą Katedros administratorius įrašo į Sistemą ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki Baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios.

31. Raštišką atsiliepimą apie darbą (toliau - Recenzija) recenzentas įteikia Katedros administratoriui ir nusiunčia Studijuojančiajam Universiteto suteiktu elektroninio pašto adresu ne vėliau kaip prieš 24 (dvidešimt keturias) valandas iki Komisijos posėdžio, kuriame bus ginamas Baigiamasis darbas, pradžios. Studijuojantysis laiku negavęs Recenzijos gali teikti prašymą Komisijos pirmininkui dėl vėlesnės gynimo datos nustatymo.

## **V SKYRIUS**

### **DARBO SAVARANKIŠKUMO KOMPIUTERINĖ PATIKRA IR SAUGOJIMAS**

32. Prieiga prie Sistemoje pateiktų Elektroninių duomenų suteikiama:

32.1. Darbo vadovui – prie Elektroninių dokumentų tų Darbų, kuriuos rengiant jis vadovavo.

32.2. Darbo autoriui – prie visų jo studijų metu rengtų Darbų Elektroninių dokumentų.

32.3. Akademinių reikalų prodekanui – prie visų Istorijos fakulteto Elektroninių dokumentų.

32.4. Katedrų administratoriams – prie visų programą vykdančios Katedros Darbų Elektroninių dokumentų.

32.5. Darbo recenzentui – prie Elektroninių dokumentų tų Darbų, kurie buvo jam paskirti recenzuoti.

32.6. Komisijos pirmininkui.

33. Katedrų administratoriai prireikus konsultuoja Fakulteto Studijuojančiuosius dėl Elektroninių dokumentų įkėlimo į Sistemą.

34. Įkėlus Darbo Elektroninį dokumentą į Sistemą, atliekama Darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra EPAS ir suformuojama Darbo kompiuterinės patikros ataskaita, kurioje nurodomas Darbo Elektroninio dokumento sutapimo su kitais Elektroniniais dokumentais dydis procentine išraiška.

35. Galutinį sprendimą dėl Darbo savarankiškumo priima Darbo vadovas, susipažinęs su Darbo savarankiškumo patikros informacija. Esant reikalui, Komisija gali prašyti Darbo vadovo žodžiu arba raštu pakomentuoti Darbo kompiuterinės patikros ataskaitą.

36. Nustačius Plagiato faktą, Darbas negali būti ginamas, vertinamas ir skelbiamas viešai, o Studijuojančiajam taikoma nuobauda Studijų nuostatuose ir (ar) kituose Universiteto teisės aktuose nustatyta tvarka.
37. Uždarame posėdyje apgintas darbas saugomas uždaro gynimo pageidavusioje institucijoje.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBŲ GYNIMAS IR VERTINIMAS**

38. Baigiamieji darbai yra ginami Baigiamųjų darbų gynimo sesijos metu.
39. Prieš vertinant Darbą, atliekama šio Aprašo V dalyje numatyta Darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra.
40. Vertinant Darbą vadovaujamosi Baigiamųjų bakalauro ir magistro darbų vertinimo kriterijais (1, 2 priedas), taip pat atitinkamos studijų programos Baigiamojo darbo dalyko (modulio) apraše, Metodiniuose nurodymuose, Universiteto studijų pasiekimų vertinimo tvarkoje nustatytais kriterijais.
- 41. Kursinių darbų vertinimas:**
- 41.1. Kursinį darbą vertina darbo vadovas. Kursinio darbo vertinimo kriterijai bei vertinimo terminai yra nurodyti Kursinio darbo apraše. Kursinį darbą vadovas turi įvertinti ne vėliau kaip 5 (penkios) kalendorinės dienos iki galutinio studijų pasiekimų vertinimo laikotarpio pabaigos.
- 41.2. Studijuojantysis, laiku nepateikęs Kursinio darbo, darbą įvertinus neigiamai arba kuriam Kursinio darbo vertinimas buvo atidėtas, turi teisę vieną kartą pateikti Kursinį darbą vertinimui per pirmąsias dvi naujo semestro savaites dėstytojo nustatytu laiku.
- 42. Baigiamųjų darbų gynimas ir vertinimas:**
- 42.1. Baigiamojo darbo gynimas yra viešas (išskyrus 42.2–42.3 punktuose aprašytus atvejus) ir vyksta Komisijos posėdyje. Baigiamųjų darbų gynimas laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 (du trečdaliai) Komisijos narių. Gynimui vadovauja Komisijos pirmininkas.
- 42.2. Baigiamojo darbo vadovo, Katedros/Fakulteto dekanas arba Studijų programos komiteto pirmininko prašymu, Darbas, kurio rezultatai neviešinami, gali būti ginamas uždare Komisijos posėdyje. Tuomet, Komisijai nusprendus, skelbiama uždara posėdžio dalis.
- 42.3. Uždaras Baigiamojo darbo gynimas gali būti organizuojamas ir institucijos, kurioje Darbas buvo parengtas, prašymu, jei panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys. Uždaro gynimo pageidaujanti institucija raštu kreipiasi į Fakulteto dekaną ne vėliau kaip 1 (vienas) mėnuo iki atitinkamos studijų programos numatytos Baigiamųjų darbų gynimo sesijos pradžios. Leidimas rengti uždara gynimą, suderinus su Fakulteto dekanu ir Komisijos pirmininku, įforminamas Fakulteto dekanas įsakymu. Uždaro gynimo atveju su uždaro gynimo pageidaujanti institucija, gali būti derinama gynimo vieta, Komisijos sudėtis ir recenzento kandidatūra. Ne mažiau kaip pusė sudarytos uždaro gynimo Komisijos narių turi būti Universiteto darbuotojai. Gynimo posėdyje, be Komisijos narių ir Studijuojančiojo, gali dalyvauti Darbo vadovas ir recenzentas. Uždaro gynimo dalyviai, esant reikalui, pasirašo konfidencialumo sutartį.
- 43.4 Komisijos posėdžio sekretorius atlieka šias funkcijas:
- 43.4.1. pateikia Komisijai tą dieną ginamus Darbus, informaciją apie darbo vadovo leidimą ginti Darbą, recenzento atsiliepimą.
- 43.4.2. paruošia ir atspausdina visus Komisijos darbui reikalingus dokumentus (žiniaraščius, protokolus, studijuojančiųjų sąrašus ir t.t.), protokoluoja posėdžius ir reikalui esant pateikia protokolų išrašus, Komisijos pirmininko pavedimu vykdo kitas su Baigiamųjų darbų gynimu susijusias funkcijas.
- 43.5. Per gynimą Baigiamojo darbo autorius trumpai pristato Darbą, nurodydamas darbo problemą, tikslą, tyrimo metodus, gautus rezultatus. Pristatymas gali trukti iki 10 minučių. Komisijos ir darbus ginančiųjų Studijuojančiųjų sutarimu pristatymo trukmė gali būti keičiama.
- 43.6. Po Studijuojančiojo pristatymo recenzentas perskaito Darbo recenziją. Jei recenzentas negali dalyvauti posėdyje apie tai jis turi informuoti Komisijos pirmininką ir perduoti Komisijos pirmininkui siūlomą Darbo įvertinimą, o jo recenziją perskaito Komisijos pirmininkas ar kitas Komisijos narys.

43.7. Po to, kai recenzentas perskaito recenziją, Studijuojantysis atsako į recenzento, Komisijos klausimus. Klausimus Studijuojančiajam gali užduoti ir kiti asmenys, dalyvaujantys viešame gynimo posėdyje.

43.8. Baigiamieji darbai vertinami vadovaujantis Baigiamojo darbo ir kitais 41 punkte nurodytuose dokumentuose pateikiamais kriterijais. Vertinant Baigiamąjį darbą rekomenduojama atsižvelgti į Darbo visumą, gynimą, recenzento siūlomą Darbo įvertinimą, Darbo autoriaus atsakymus į recenzento, Komisijos ir kitų, viešame Darbo gynime dalyvaujančių asmenų, klausimus.

43.9. Baigiamąjį darbą vertina Komisija, atsižvelgdama į recenzento siūlymą ir, esant reikalui, Darbo vadovo paaiškinimą. Galutiniam Baigiamojo darbo įvertinimui turi pritarti visa Komisija. Komisija pritaria balsuojant, sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Jei Komisijos narių nuomonės dėl Baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, Baigiamojo darbo įvertinimą lemia Komisijos pirmininko siūlomas įvertinimas.

43.10. Komisijos sprendimą dėl Baigiamųjų darbų įvertinimo Studijuojantiems praneša Komisijos pirmininkas tos dienos Baigiamųjų darbų gynimo posėdžio pabaigoje.

43.11. Komisija nustato Baigiamojo darbo saugojimo eLABa prieigos statusą. Visi apginti Baigiamieji darbai turi būti skelbiami viešai eLABa, išskyrus atvejus, kai Komisija nusprendžia Baigiamojo darbo eLABa neskelbti. Sprendimas neskelbti Baigiamojo darbo gali būti priimtas, jei:

43.11.1. Baigiamajame darbe naudojama konfidenciali informacija;

43.11.2. Baigiamąjį darbą įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos asmens duomenų subjektų teisės į privataus gyvenimo neliečiamumą.

43.12. Tuo atveju, jei nėra priešasčių Baigiamojo darbo neskelbti eLABa ir Studijuojantysis pageidauja, kad būtų nustatytas Embargo laikotarpis, Komisija nusprendžia, ar Studijuojančiojo Garantijoje (aprašo priedas) pateiktas prašymas taikyti Embargo laikotarpį yra pagrįstas, ir nustato Embargo laikotarpio trukmę.

43.13. Komisijos sprendimas dėl Baigiamojo darbo įvertinimo yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas. Dėl Baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galėjo turėti įtakos Baigiamojo darbo įvertinimui, Studijuojantysis ne vėliau kaip kitą darbo dieną po gynimo turi teisę kreiptis į Fakulteto Ginčų nagrinėjimo komisiją, pateikdamas apeliaciją Fakulteto Ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatuose nustatyta tvarka. Apeliacijoje turi būti nurodytas konkretus Baigiamojo darbo gynimo procedūrinis pažeidimas ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą.

43.14. Sėkmingai apgynus Baigiamąjį darbą, užpildomas žiniaraštis, kuriame yra nurodomas Baigiamojo darbo įvertinimas, jo saugojimo eLABa prieigos statusas ir taikomas Embargo laikotarpis (jei nustatomas).

43.15. Žiniaraštį į Sistemą įveda Komisijos sekretorius. Žiniaraštį pasirašo Komisijos pirmininkas. Žiniaraščio pagrindu Sistemoje yra suformuojamas Baigiamojo darbo gynimo protokolas, kuriame Studijuojančiajam suteikiamas atitinkamas laipsnis ir (ar) kvalifikacija. Atspausdintą Baigiamųjų darbų gynimo protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, Komisijos nariai ir sekretorius.

43.16. Studijuojantysis, numatytu laiku negynęs arba neapgynęs Baigiamojo darbo, šalinamas iš universiteto.

43.17. Antrą kartą ginti Baigiamąjį darbą ta pačia tema leidžiama atnaujinus studijas, ne anksčiau kaip kitos Baigiamųjų darbų gynimo sesijos metu.

43.18. Antrą kartą neapgynus Baigiamojo darbo, atnaujinus studijas, turi būti rengiamas Baigiamasis darbas kita tema.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Šiuos Nuostatus ir jų pakeitimus Fakulteto dekanas teikimu tvirtina Taryba.

44. Šie Nuostatai įsigalioja kitą dieną nuo jų patvirtinančio įsakymo pasirašymo dienos.

## **Archeologijos bakalauro darbo vertinimo kriterijai**

### ***Puikiai (10)***

Mokslinę ir (arba) taikomąją vertę turintis tyrinėjimas, atliktas archeologijos (bei susijusių disciplinų) šaltinių pagrindu arba tai – nuoseklus konkrečios priešistorės/istorinių laikų problemos istoriografinis tyrimas. Darbe savarankiškai formuluojami klausimai, jų sprendimo būdai, pateikiamos naujos išvados. Jei darbą papildo archeologijos šaltinių katalogai, duomenų bazės, kartografinė ar kita vizuali medžiaga, ji turi būti pagrįsta išsamiai pristatyta metodologija, ir aiškiai susieta su analizuojamos temos kontekstu. Darbo visuma gali tikti publikacijai ir gali būti toliau plėtojamas bei gilinamas magistratūroje.

### ***Labai gerai (9)***

Mokslinės ir (arba) taikomosios vertės turintis tyrinėjimas, atliktas archeologijos (bei susijusių disciplinų) šaltinių pagrindu arba tai – nuoseklus konkrečios priešistorės/istorinių laikų problemos istoriografinis tyrimas. Darbe yra atskirų savarankiškai formuluojamų klausimų, jų sprendimo būdų, pateikiama naujų išvadų. Jei darbą papildo archeologijos šaltinių katalogai, duomenų bazės, kartografinė ar kita vizuali medžiaga, ji turi būti pagrįsta išsamiai pristatyta metodologija, ir aiškiai susieta su analizuojamos temos kontekstu. Darbas gali būti toliau plėtojamas bei gilinamas magistratūroje.

### ***Gerai (8)***

Darbe yra moksliskumo elementų, autorius valdo medžiagą, tačiau šaltinių analizė arba naujų panaudojimas iš esmės nekoreguoja moksle esančių teiginių. Jei darbą papildo archeologijos šaltinių katalogai, duomenų bazės, kartografinė ar kita vizuali medžiaga, ji turi būti aiškiai susieta su analizuojamos temos kontekstu. Autoriaus mokslinio darbo įgūdžių turi pakakti magistro darbui.

### ***Vidutiniškai (7)***

Darbas, kuriame išvelgtini autoriaus tiriamojo darbo įgūdžiai, tačiau vyrauja antrinių šaltinių kompiliavimas (“medžiaga valdo autorių”). Archeologijos šaltinių katalogai, duomenų bazės, kartografinė ar kita vizuali medžiaga stokoja sistemingumo.

### ***Patenkinamai (6)***

Kompiliacinio pobūdžio darbas skirtas specialiai, istoriografijoje menkai nagrinėtai, archeologijos (bei susijusių disciplinų) mokslo problemai.

### ***Silpnai (5)***

Kompiliacija, skirta istoriografijoje menkai nagrinėtai archeologijos mokslo problemai, pasižyminti kai kuriomis dalykinėmis klaidomis.

### ***Blogai (4)***

Kompiliacija su dalykinėmis klaidomis, esminiais techniniais trūkumais ir (arba) darbe yra aiškūs plagiato elementai.

## **Istorijos bakalauro ir Kultūros istorijos ir antropologijos bakalauro darbų vertinimo kriterijai**

### ***Puikiai (10)***

Mokslinę ir/arba taikomąją vertę turintis tyrimas su naujomis idėjomis ir originaliomis išvadomis; arba nuoseklus ir originalus konkrečios istorinės problemos istoriografinis tyrinėjimas. Darbas kokybiškas turiniu ir forma.

Darbas gali tiktai publikacijai, darbas gali būti toliau plėtojamas magistrantūroje.

### ***Labai gerai (9)***

Mokslinę ir/arba taikomąją vertę turintis tyrimas su naujomis idėjomis ir originaliomis išvadomis; arba nuoseklus ir originalus konkrečios istorinės problemos istoriografinis tyrinėjimas. Darbas pasižymi turinio ir formos trūkumais.

Darbas būti toliau plėtojamas magistratūroje.

### ***Gerai (8)***

Darbas su moksliskumo elementais, autorius valdo medžiagą, tačiau šaltinių analizė arba naujų panaudojimas iš esmės nekoreguoja moksle esančių teiginių.

Autoriaus mokslinio darbo įgūdžių turi pakakti magistro darbui.

### ***Vidutiniškai (7)***

Darbas, kuriame išvelgtini autoriaus tiriamojo darbo įgūdžiai, tačiau pirminiai šaltiniai darbe naudojami nesistemiškai („medžiaga valdo autorių“).

### ***Patenkinamai (6)***

Darbas, kuriame išvelgtami minimalūs tiriamojo darbo (paieškos, interpretacijos) įgūdžiai arba pastangos, tačiau didžiąją darbo dalį sudaro antrinių šaltinių kompiliacija.

### ***Silpnai (5)***

Techniškai tvarkingas ir rišlus tekstas, paremtas antrinių šaltinių kompiliavimu arba darbas.

### ***Blogai (4)***

Darbas, kuriame nesama savarankiško tyrimo požymių, kompiliacija su esminiais techniniais trūkumais ir plagiatu elementais.



## **Archeologijos magistro darbo vertinimo kriterijai**

### ***Puikiai (10)***

Mokslinę ir (arba) taikomąją vertę turintis tyrinėjimas (naujos išvados), pasižymintis išsamiu tiriamos archeologijos mokslo problemos laiko ir erdvės konteksto išmanymu, duomenų lyginamąja analize bei sinteze. Darbas atliktas archeologijos (bei susijusių disciplinų) šaltinių pagrindu, arba tai – originalus nauju aspektu atliktas istoriografinis tyrinėjimas, pasižymintis puikiu teorinio konteksto išmanymu, arba teorinis, metodologinis tyrimas. Jei darbą papildė archeologijos šaltinių katalogai, duomenų bazės, kartografinė ar kita vizuali medžiaga, ji turi būti pagrįsta kritišku metodologijos vertinimu, turi būti aiškiai susieta su analizuojamos temos kontekstu. Darbo visuma turi tikti mokslinei publikacijai ir gali būti plėtojamas ir gilinamas doktorantūroje.

### ***Labai gerai (9)***

Visi privalumai kaip ir “puikiai (10)”, tačiau yra techninių redakcinio pobūdžio trūkumų.

### ***Gerai (8)***

Mokslinės ir (arba) taikomosios vertės turintis analitinis darbas (kai kurios išvados naujos). Jei darbą papildė archeologijos šaltinių katalogai, duomenų bazės, kartografinė ar kita vizuali medžiaga, ji turi būti metodologiškai pagrįsta ir susieta su analizuojamos temos kontekstu. Kai kuriuos darbo skyrius (archeologijos šaltinių katalogus, duomenų bazes ir kt.) patvarkius, galima publikuoti.

### ***Vidutiniškai (7)***

Visi privalumai kaip ir “gerai (8)”, tačiau yra techninių trūkumų. Kuris nors darbo skyrius (archeologijos šaltinių katalogas, duomenų bazė ir kt.), jį patvarkius, gali būti publikuojamas.

### ***Patenkinamai (6)***

Darbas, kuris rodo autoriaus mokslinio darbo įgūdžius, tačiau vyrauja pasyvus santykis su šaltiniais, jų panaudojimas nekoreguoja žinomų mokslo teiginių. Archeologijos šaltinių katalogai, duomenų bazės, kartografinė ar kita vizuali medžiaga sudaryta pagal aiškius kriterijus.

### ***Silpnai (5)***

Darbas, kuriame išvelgtini autoriaus mokslinio darbo įgūdžiai, tačiau vyrauja antrinių šaltinių kompiliavimas. Archeologijos šaltinių katalogai, duomenų bazės, kartografinė ar kita vizuali medžiaga stokoja sistemingumo (“medžiaga valdo autorių”).

### ***Blogai (4)***

Kompiliacija su techniniais trūkumais ir (arba) darbe yra aiškūs plagiato elementai.

## **Istorijos magistro darbo vertinimo kriterijai**

### ***Puikiai (10)***

Originalus, mokslinę ir/arba taikomąją vertę turintis tyrimas – savarankiškai iškelta mokslinė problema, naujos idėjos, savarankiška argumentacija.

- arba analitiškas šaltinotyrinis darbas, galintis pasitarnauti istoriografinių problemų sprendimui;

- arba originalus nauju aspektu atliktas teorinis arba istoriografinis tyrinėjimas.

Darbo visuma turi tikti publikacijai, darbas gali būti plėtojamas doktorantūroje.

### ***Labai gerai (9)***

Visi privalumai kaip ir “puikiai (10)”, tiksliai su daliniais techniniais trūkumais.

Darbo atskiros dalys gali tikti publikacijai, darbas gali būti plėtojamas doktorantūroje.

### ***Gerai (8)***

Dalinę mokslinę ir/arba taikomąją vertę turintis analitinis ar interpretacinis ar sintetinis darbas (su kai kuriomis naujomis išvadomis), techniškai tvarkingas.

### ***Vidutiniškai (7)***

Moksliškumo elementų turintis analitinis darbas, su kai kuriais techniniais trūkumais.

### ***Patenkinamai (6)***

Darbas, kuriame išvelgtini autoriaus mokslinio darbo įgūdžius, tačiau vyrauja pasyvus santykis su pirminiais šaltiniais, jų panaudojimas nekoreguoja moksle esančių teiginių.

### ***Silpnai (5)***

Techniškai tvarkingas ir rišlus tekstas, paremtas pirminių šaltinių kompiliavimu.

### ***Blogai (4)***

Darbas, kuriame nesama savarankiško tyrimo požymių, kompiliacija su esminiais techniniais trūkumais ir plagiato elementais.

## **Paveldosaugos magistro darbo vertinimo kriterijai**

### ***Puikiai (10)***

Originalus, mokslinę ir (arba) praktinę vertę turintis paveldosauginis tyrinėjimas – savarankiškai iškelta mokslinė problema, naujos idėjos, paremtos savarankiška argumentacija – arba originalus nauju aspektu atliktas paveldosaugos teorijos tyrinėjimas.

Darbas turi tikti publikacijai.

### ***Labai gerai (9)***

Visi privalumai kaip ir “puikiai (10)”, tiksliai su daliniais techniniais trūkumais;

Darbas iš esmės turi tikti publikacijai .

### ***Gerai (8)***

Dalinę mokslinę ir (arba) praktinę vertę turintis analitinis darbas (su pagrindiniais skyriais ir kai kuriomis naujomis išvadomis), techniškai tvarkingas;

Iš kai kurių darbo skyrių, juos sutvarkius, galima sukurti publikaciją.

### ***Vidutiniškai (7)***

Dalinės mokslinės ir (arba) praktinės vertės turintis analitinis darbas (su pagrindiniais skyriais ir kai kuriomis naujomis išvadomis), turintis techninių trūkumų.

### ***Patenkinamai (6)***

Darbas, kuris rodo autoriaus mokslinio ir (arba) praktinio darbo įgūdžius, tačiau vyrauja pasyvus santykis su šaltiniais, jų panaudojimas nekoreguoja moksle esančių teiginių.

### ***Silpnai (5)***

Darbas, kuriame išvelgtini autoriaus mokslinio ir (arba) praktinio darbo įgūdžiai, tačiau vyrauja šaltinių kompiliavimas.

### ***Blogai (4)***

Kompiliacija su esminiais techniniais trūkumais ir plagiato elementais.