

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektorius
2013 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. 686

**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO FUNDAMENTINIŲ MOKSLŲ IR
VERSLO VADYBOS FAKULTETŲ STUDENTŲ EGZAMINŲ SESIJŲ IR BAIGIAMŲJŲ
DARBŲ RENGIMO BEI GYNIMO ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS 2013–2014 M. M.**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto Fundamentinių mokslų ir Verslo vadybos fakultetų studentų egzaminų sesijų ir baigiamųjų darbų rengimo bei gynimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – VGTU) Fundamentinių mokslų ir Verslo vadybos fakultetų nuolatinųjų ir iššestinių studijų pirmosios bei antrosios pakopų studentų rudens bei pavasario semestrų egzaminų sesijas, baigiamųjų darbų rengimo ir baigiamųjų egzaminų organizavimo tvarką.

2. Studijų grafikus, žyminčius semestrų pradžią ir pabaigą, egzaminų „E1“ laiką, egzaminų sesijų pradžią ir pabaigą, egzaminų pakartotinių laikymų bei laikymo komisijose pradžią ir pabaigą, baigiamųjų egzaminų, baigiamųjų darbų rengimo, gynimo pradžią ir pabaigą kiekvieniems mokslo metams sudaro Studijų direkcija ir teikia tvirtinti universiteto rektoriui.

3. Egzaminų sesija – studijuotų dalykų baigiamųjų atsiskaitymų laikotarpis, per kurį vertinamos visos studento studijuojant dalyką įgytos žinios ir gebėjimai. Studento žinios ir gebėjimai egzaminų sesijos metu vertinami tik tada, kai jis per semestrą yra įvykdęs studijų dalyko apraše numatytus tarpinio vertinimo reikalavimus ir užduotis. Egzaminai „E1“ laikomi iki egzaminų sesijos pradžios.

II. EGZAMINŲ SESIJOS TVARKARAŠČIAI

4. Per mėnesį nuo semestro pradžios dekanato administratorius grupės seniūnui išduoda sesijos atsiskaitymų sąrašą iš universiteto informacinės sistemos (toliau – UIS) sesijos egzaminų ir konsultacijų prieš egzaminus tvarkaraščiui sudaryti. Grupės seniūnas ne daugiau kaip per dvi savaites atsiskaitymų datas ir laiką suderina su dėstytojais ir pateikia administratoriui.

5. Egzaminų sesijos tvarkaraščiai sudaromi UIS studijų posistemio tvarkaraščių duomenų bazėje (toliau – UIS TDB). Už egzaminų sesijos tvarkaraščių sudarymą UIS TDB atsako fakulteto (instituto, centro) studijų prodekanas (direktoriaus pavaduotojas). Studijų prodekanas, sudarydamas egzaminų ir konsultacijų tvarkaraščius, turi teisę keisti studentų ir dėstytojų sutartą konsultavimo ir egzaminavimo datą, laiką ir vietą bei informuoti apie tai dėstytoją ir studentus.

6. Rekomenduojama egzaminus išdėstyti per sesijai skirtą laiką proporcingai studijų dalykų kreditų skaičiui:

6.1. Nuolatinųjų ir iššestinių vakarinių studijų intervalai tarp egzaminų turėtų būti ne mažesni kaip 3 dienos. Pirmąją sesijos egzaminą skirti ne anksčiau kaip trečiąją sesijos dieną, prieš kiekvieną egzaminą numatyti vieną konsultaciją.

6.2. Iššestinių neakivaizdinių studijų egzaminų sesijos tvarkaraščiuose intervalai tarp egzaminų turi būti ne mažesni kaip 1 diena ir egzaminų sesiją galima pradėti per „E1“ egzaminams skirtą laiką.

7. Dėl tolygesnio akademinių patalpų užimtumo egzaminų tvarkaraštis sudaromas pagal paskaitų laiko tinklę.

8. UIS TDB įrašomi visi sesijos atsiskaitymai (egzaminai, įskaitos, kursiniai projektai, darbai ir t. t.), numatyti studijų programoje.

9. Egzaminų sesijos tvarkaraščiai spausdinami iš UIS TDB. Tvarkaraštyje įrašomi ir spausdinami tik „E“ tipo egzaminai ir konsultacijos prieš juos. Visi sesijos egzaminų tvarkaraščiai

teikiami derinti Studijų direkcijai, juos tvirtina fakulteto dekanas ne vėliau kaip du mėnesiai iki sesijos pradžios. Viena patvirtinto tvarkaraščio kopija pateikiama Studijų direkcijai. Bet kokie patvirtinto egzaminų tvarkaraščio pakeitimai galimi tik dekanu leidimu ir informavus Studijų direkciją.

10. Patvirtinti egzaminų sesijos tvarkaraščiai skelbiami VGTU žiniatinklyje adresu www.vgtu.lt „Studijų“ puslapyje (arba adresu <http://medeine.vgtu.lt/tvarkarastis/tvarkarastis.jsp>) ir fakultetų skelbimų lentose.

III. ATSISKAITYMAI UŽ NAMŲ, KONTROLINIUS DARBUS, KURSINIUS PROJEKTUS (DARBUS) IR KITAS SAVARANKIŠKAS UŽDUOTIS

11. Studentai už semestro programos dalykų kursinius projektus (darbus) (taip pat ir kompleksinius), tarpinius egzaminus, namų, kontrolinius ir kitus savarankiškus darbus privalo atsiskaityti iki to semestro sesijos pradžios. Studentai, neatsiskaitę už kursinius projektus (darbus) (taip pat ir kompleksinius) iki nustatyto termino, tampa skolininkais.

12. Studentai, iki semestro sesijos pradžios nespėję atsiskaityti už namų ir kontrolinius darbus bei kursinius projektus (darbus, kompleksinius projektus), nelaukę tarpinio egzamino, gali už juos atsiskaityti per laiką, skirtą to dalyko egzaminui pasirengti per sesiją. Atsiskaitymas už savarankiškas užduotis, įvertintas pažymiu (kursiniai darbai, projektai ir pan.), laikotarpiu nuo to semestro sesijos pradžios iki pirmo pakartotinio egzaminų laikymo pabaigos įrašomas į žiniaraščio skiltį „II laikymas“.

13. Studentai iki pirmo pakartotinio egzaminų laikymo pabaigos nepateikę dėstytojui daugiau kaip pusės darbų pagal studijų dalyko savarankiškas užduotis (išskyrus kursinius projektus ir darbus) negali toliau būti vertinami pagal to studijų dalyko reikalavimus (nesuteikiami balai kaupiamajam įvertinimui).

14. Prieš pateikdamas kursinį projektą (darbą, kompleksinį projektą) ginti studentas UIS adresu: <https://medeine.vgtu.lt/studentams/login.jsp> suformuoja, išspausdina ir pasirašo sąžiningumo deklaraciją, patvirtinančią, kad kursinis projektas (darbas, kompleksinis projektas) nenuplagijuotas ([1 priedas](#)), ir įsega ją į kursinį projektą (darbą, kompleksinį projektą). Nustačius studento nesąžiningumo (plagijavimo) atvejus rengiant kursinį projektą (darbą, kompleksinį projektą), katedros vedėjas raštu apie tai informuoja fakulteto dekaną. Fakulteto dekanas priima sprendimą dėl studento tolesnių studijų universitete.

15. Kursinių projektų (darbų, kompleksinių projektų) gynimo iki sesijos pradžios rezultatai įrašomi į UIS sesijos rezultatų duomenų bazę per dvi kalendorines dienas (neįskaitant šventinių dienų) po gynimo. Nuolatinių ir išstėtinių vakarinių studijų studentams įrašytus įvertinimus taisyti galima per tris kalendorines dienas (neįskaitant šventinių dienų), išstėtinių neakivaizdinių ir išstėtinių nuotolinių studijų studentams – per 20 kalendorinių dienų po egzamino (neįskaitant šventinių dienų).

16. Kursinio projekto (darbo, kompleksinio projekto) gynimo per sesiją rezultatai įrašomi per dvi kalendorines dienas po gynimo, bet ne vėliau kaip dvi dienos iki to dalyko egzamino. Jei studentas neapgynė kursinio projekto (darbo, kompleksinio projekto), jam neleidžiama laikyti to studijų dalyko egzamino.

IV. ŽINIARAŠČIAI

17. Fakulteto dekanato darbuotojai UIS studijų posistemio sesijos rezultatų duomenų bazėje pagal galiojančias studijų programas sukuria žiniaraščius kiekvienam to semestro studijų dalyko atsiskaitymui (taip pat ir kursiniams projektams, darbams, kompleksiniams projektams bei laisvai pasirinktiems studijų dalykams).

18. Kiekvieno egzamino bei jų perlaikymo rezultatai į UIS sesijos rezultatų duomenų bazę įrašomi per dvi kalendorines dienas (neįskaitant šventinių dienų) po egzamino. Nuolatinių ir išstėtinių vakarinių studijų studentams įrašytus įvertinimus taisyti galima per penkias kalendorines

dienas (neįskaitant šventinių dienų), išstestinių neakivaizdinių ir išstestinių nuotolinių studijų studentams – per 20 kalendorinių dienų po egzamino.

19. Elektroniniuose žiniaraščiuose įrašomi visi įvertinimai (pažymiai: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; T – įskaityta; R – neįskaityta; P – neatvyko; N – neatestuotas dėl nesąžiningumo; G – neatestuotas dėl netvarkingo darbo). Elektroniniame žiniaraštyje negalima palikti brūkšnelių, jų vietoje turi būti įrašytas įvertinimas arba P raidė, jei studentas į egzaminą neatvyko. Per egzaminą nustačius nusirašymo ar kitokio nesąžiningumo faktą, studentas iš to dalyko nevertinamas ir į žiniaraštį įrašoma N raidė. Ta pačia tvarka į kursinio projekto (darbo, kompleksinio projekto) žiniaraštį įrašoma N raidė, jei nustatomas nesąžiningumo (plagijavimo) atvejis studentui ginant kursinį projektą (darbą, kompleksinį projektą, baigiamąjį darbą).

20. Jei vienai grupei tą patį studijų dalyką dėsto du ar daugiau dėstytojų arba dalykas yra pasirenkamas iš alternatyvų, kiekvienas dėstytojas įrašo įvertinimus savo pogrupio arba pasirinkusiems tą dalyką studentams, o kitų dėstytojų studentų pavardes privalo ištrinti (šiuo atveju negalima jiems rašyti P). tam, kad nereikėtų trinti pavardžių, galima išsirinkti iš grupės sąrašo tik savo pogrupio arba pasirinkusių studijuoti tą dalyką studentų pavardes ir įrašyti tik jų įvertinimus. Jei studijų dalyką dėsto visai grupei du dėstytojai, įvertinimą įrašo tas dėstytojas, kuriam sukurtas žiniaraštis.

21. Žiniaraščiai pateikiami į dekanatą tik perlaikius egzaminus komisijose. Jeigu egzaminą išlaikė (projektus apgynė) visi studentai, tai žiniaraštį galima pristatyti ir anksčiau. Po perlaikymų komisijose žiniaraščius pasirašo egzaminavęs dėstytojas ir komisijos nariai.

22. Katedrų reikalų tvarkytojas per 10 darbo dienų po egzaminų laikymo komisijose surenka visų katedros dėstytojų užpildytus ir pasirašytus žiniaraščius ir pristato į dekanatą.

23. Apie pastebėtus ne laiku arba klaidingai dėstytojų užpildytus elektroninius žiniaraščius dekanato darbuotojai privalo pranešti dėstytojui arba katedros vedėjui, kad būtų ištaisytos klaidos.

V. EGZAMINAI IR JŲ LAIKYMO TVARKA

24. Egzaminai „E1“ laikomi iki sesijos pradžios. Egzaminai „E“ laikomi per sesiją.

25. Už laisvai pasirenkamus studijų dalykus leidžiama atsiskaityti iki sesijos pabaigos.

26. Dėstytojai egzaminų „E1“ laikymo laikotarpiui paskelbia ne mažiau kaip dvi atsiskaitymų ir darbų priėmimo datas, paskaitų tvarkaraštyje dalyko pratyboms numatytu laiku arba kitu laisvu laiku, kai nevyksta paskaitos. Egzaminų „E1“ rezultatai į UIS sesijos rezultatų duomenų bazę įrašomi per dvi kalendorines dienas po egzamino ir ne vėliau kaip dvi kalendorines dienas nuo sesijos pradžios.

27. Egzaminų vykdymo tvarka:

27.1. Egzaminuojami tik tie studentai, kurie yra atlikę studijų dalyko kortelėje nurodytas savarankiško darbo užduotis.

27.2. Į egzaminą studentas turi atsinešti galiojantį studento pažymėjimą ir (ar) kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, dėstytojo nurodytas priemones ir turi būti pasirengęs 1,5–3 val. nenutrūkstamam darbui.

27.3. Egzaminui vadovauja paskaitas skaitęs arba kitas katedros vedėjo paskirtas dėstytojas. Jiems padeda praktinių užsiėmimų dėstytojas. Tuo pačiu metu egzaminuoti galima tik vieną akademinę grupę, išskyrus tuos atvejus, kai sujungus grupes studentų skaičius neviršija 30. Prireikus katedros vedėjas gali paskirti daugiau dėstytojų, kad būtų galima egzaminuoti iš karto keliose auditorijose.

27.4. Jei keli katedros dėstytojai dėsto tą patį studijų dalyką, tai katedros vedėjas yra atsakingas, kad kiekvieno dėstytojo parengti klausimai būtų tokio pat sudėtingumo, egzamino užduočių struktūra būtų vienoda, o vertinti būtų taikomi bendri kriterijai.

27.5. Egzamino užduotis studentas gali atlikti raštu arba kompiuteryje, kai egzamino užduotis teikiama elektronine laikmena. Egzamino darbai saugomi katedroje vienerius metus.

27.6. Kitaip egzaminuoti galima tik leidus fakulteto dekanui pagal katedros vedėjo nustatytą tvarką.

27.7. Egzamino darbą studentas turi rašyti taisyklinga lietuvių kalba. Anglų kalba egzamino darbas gali būti rašomas tik grupėse, kuriose dėstoma anglų kalba. Iliustracijos turi būti parengtos rūpestingai, aiškios. Jei padaroma išvada, kad darbo negalima analizuoti, jis pažymiu nevertinamas, o į egzamino žiniaraštį dėstytojas įrašo atitinkamą žymą „G“ (neatestuotas dėl netvarkingo darbo).

27.8. Egzaminuojantis dėstytojas po egzamino raštu gali patikslinti studento žinias papildomo pokalbio metu.

27.9. Per sesijos egzaminą studentui paliekama teisė pakartotinai atsiskaityti už teorinės studijų dalyko dalies užduotis (tarpinius egzaminus), jei per studento tarpinį atsiskaitymą gautas įvertinimas neatitiko minimalių reikalavimų arba studentas tarpinio egzamino nelaikė. Tada skaičiuojant egzamino įvertinimą imamas paskutinio atsiskaitymo rezultatas.

27.10. Studentų žinios vertinamos vadovaujantis VGTU senato patvirtintu Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų žinių vertinimo tvarkos aprašu.

27.11. Nustačius nusirašymo ar kitokio nesąžiningumo faktą per egzaminą, nesąžiningumo (plagijavimo) faktą per kursinio projekto (kursinį darbo, kompleksinio projekto, baigiamojo darbo) gynimą, į žiniaraštį įrašoma atitinkama žyma „N“ (neatestuotas dėl nesąžiningumo). Apie nesąžiningumo faktą informuojamas dekanas, kuris skiria nuobaudą vadovaudamasis Vilniaus Gedimino technikos universiteto Studijų nuostatų 138 punktu

28. Perlaikyti egzaminų sesijos metu neleidžiama. Jeigu studentas dėl pateisinamų priežasčių negali laikyti egzamino per sesiją, dekanas nustato naują laikymo terminą iki pirmo arba antro pakartotinio egzaminų laikymo pabaigos, atidėdamas sesiją dekanu potvarkiu, kuris įforminamas UIS studentų duomenų bazėje.

29. Magistrantai, kurių studijos organizuojamos ciklais, kiekvieno dalyko egzaminą iki sesijos pabaigos gali laikyti tik vieną kartą.

30. Už tiriamojo arba baigiamojo darbo dalį pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentams leidžiama atsiskaityti iki sesijos pabaigos. Studentai, per sesiją neatsiskaitę už tiriamojo ar baigiamojo darbo dalį, gali už ją atsiskaityti VI ir VII skyriuose nurodyta tvarka.

VI. PAKARTOTINIAI EGZAMINŲ LAIKYMAI

31. Studentai, po sesijos turintys akademinį skolą, gali jas perlaikyti (jei yra gavę neigiamą įvertinimą) arba laikyti (jei nelaikė per sesiją arba „E1“ egzaminams skirtą laiką) egzaminus, įskaitas, ginti kursinius darbus (projektus) per pakartotinį egzaminų laikymo laiką kaip numatyta rektoriaus patvirtiname kalendoriniame studijų grafike (toliau – studijų grafikas).

32. Studentas, iki sesijos pabaigos išlaikęs visus egzaminus, įskaitas, apgynęs kursinius projektus (darbus, kompleksinius projektus) ir gavęs vieną pažymį, mažesnę kaip 9, o visus kitus 10 arba 9, gali pagerinti šį pažymį perlaikydamas egzaminą, įskaitą ar iš naujo ginti projektą pakartotinio egzaminų laikymo metu kaip numatyta studijų grafike.

33. Katedros vedėjas 10 dienų iki sesijos pabaigos sudaro katedros tvarkaraštį pakartotiniam studentų egzaminavimui pagal VGTU studijų grafiką (po dvi datas kiekvienam egzamino perlaikymui) (pirmosios ir antrosios studijų pakopų visų studijų formų studentams) ir paskelbia katedros žiniatinklyje bei katedros skelbimų lentoje. Studentas gali pasirinkti vieną egzamino perlaikymo datą. Pasirinkęs perlaikymo datą, jis privalo užsiregistruoti katedroje (t. y. nurodyti pasirinktą perlaikymo datą) ne vėliau kaip likus vienai dienai iki perlaikymo dienos. Neužsiregistravę studentai neegzaminuojami.

34. Pakartotiniam egzaminui laikyti dekanu leidimų nereikia, išskyrus 32 p. nurodytus studentus.

35. Pirmosios ir antrosios pakopų visų studijų formų studentai, po pakartotinio egzaminų laikymo turintys akademinį skolą, gali tęsti studijas su savo grupe iki egzaminų laikymo komisijose pabaigos.

VII. EGZAMINŲ LAIKYMAS KOMISIJOSE

36. Egzaminų laikymo komisijose tvarką ir komisijų sudarymo tvarką reglamentuoja rektorius 2009 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. 136 patvirtintas Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų egzaminavimo komisijose tvarkos aprašas.

37. Sesijų egzaminų laikymas komisijose organizuojamas studijų grafike numatytais terminais. Katedros vedėjas pirmosios ir antrosios pakopų visų studijų formų studentams iki pakartotinio egzaminų laikymo pabaigos sudaro katedros egzaminavimo komisijose tvarkaraštį (po dvi datas egzaminams laikyti) ir paskelbia katedros tinklalapyje bei skelbimų lentoje.

38. Studentai, norintys laikyti egzaminus komisijose, turi gauti dekaną leidimus, kurie išduodami studentams, parašiusiems prašymą dekanui ([4 priedas](#)) ir sumokėjusiems pagal tuo metu galiojančiame Vilniaus Gedimino technikos universiteto pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentų (išskyrus užsienio ne Europos Sąjungos šalių studentus) įmokų už studijas ir papildomas paslaugas apskaičiavimo tvarkos aprašenumatyta įmoką už kiekvieno dalyko vieną laikymą komisijoje. Kai studentas praneša apie sumokėtą įmoką universiteto nustatyta tvarka, dekanatas išduoda dekaną leidimą laikyti egzaminą komisijoje.

39. Studentas gali pasirinkti tik vieną perlaikymo komisijoje datą. Pasirinkęs perlaikymo datą, jis privalo užsiregistruoti katedroje (t. y. nurodyti pasirinktą perlaikymo datą) ne vėliau kaip likus vienai dienai iki perlaikymo dienos. Neužsiregistravę studentai neegzaminuojami.

40. Pirmosios ir antrosios studijų pakopų visų studijų formų studentai, laikę egzaminus komisijose ir turintys ne daugiau kaip dvi akademinės skolas (už žiemos ir pavasario egzaminų sesijas) gali tęsti studijas su savo grupe. Tada studento statusas nesikeičia. Studentas, tęsdamas studijas su savo grupe, per savaitę nuo komisijos darbo pabaigos, bet ne vėliau kaip iki semestro pradžios turi užsiregistruoti lankyti paskaitas ir laikyti egzaminus tų studijų dalykų, kurių akademinės skolas turi, su žemesnio kurso grupe (pvz.: rudens semestre už žiemos sesiją ir pavasario semestre už pavasario sesiją). Studentas turi sudaryti papildomą studijų sutartį ir susimokėti už tų studijų dalykų kreditus. Studentai, norintys gauti leidimą lankyti paskaitas ir laikyti egzaminą su žemesnio kurso grupe, rašo prašymą ([5 priedas](#)) dekanui. Dekanas studento prašyme pažymi įmokos, kurią studentas turi sumokėti banke, dydį. Kai studentas praneša apie sumokėtą įmoką universiteto nustatyta tvarka, dekanatas išduoda dekaną leidimą lankyti paskaitas ir laikyti egzaminą su žemesnio kurso grupe:

40.1. Studijų dalyko egzaminas ir kursinis prilyginami vienai akademinėi skolai.

40.2. Jei studentas turi akademinę skolą už studijų dalyką rudens arba pavasario semestre ir dalykas nebedėstomas žemesnio kurso grupei, katedros, kuriai priklausė studijų dalykas, vedėjas organizuoja studentų atsiskaitymą studentams ir dėstytojams patogiu laiku

40.3. Baigiamojo semestro studentams, tęsiantiems studijas su savo grupe ir kartojančioms studijų dalykus su žemesniu kursu, turi būti sudarytos sąlygos studijų dalyką perlaikyti bei laikyti komisijoje studijų grafike numatytais baigiamojo semestro terminais.

40.4. Studentas, turintis akademinę skolą (-as) ir tęsiantis studijas su savo grupe, gali pats pasirinkti su kuria žemesnio kurso grupe ir kuriuo metu lankys paskaitas bei atsiskaitys už akademinę skolą (-as).

40.5. Studentas, turintis 1 ar 2 akademinės skolas ir norintis tęsti studijas su savo grupe, privalo:

40.5.1. Per savaitę nuo komisijos darbo pabaigos užsiregistruoti dekanate prašydamas prašymą ([5 priedas](#)) lankyti užsiėmimus, atlikti visas studijų dalyko kortelėje numatytas užduotis ir laikyti egzaminus tų dalykų, kurių akademinės skolas turi, su žemesnio kurso grupe;

40.5.2. Per savaitę iki semestro, kuriame kartos studijų dalyko kursą, pradžios pasirašyti dekanato darbuotojų informacinėje sistemoje suformuotą studijų sutarties priedą (forma 1P) ir sumokėti už atskirų studijų dalykų kreditus per 28 dienas nuo semestro pradžios bei pristatyti įmokos kvitą į dekanatą.

41. Akademinė skolų kreditų kaina apskaičiuojama vadovaujantis Vilniaus Gedimino technikos universiteto pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentų (išskyrus užsienio ne Europos

Sajungos šalių studentus) įmokų už studijas ir papildomas paslaugas apskaičiavimo tvarkos aprašu, metinę studijų kainą imant iš akademinę skolą (-as) turinčio studento studijų sutarties:

42. Pirmosios ir antrosios studijų pakopų baigiamųjų kursų studentai, kurie likus 10 kalendorinių dienų iki baigiamojo darbo gynimo datos turi akademinę skolą, paliekami kartoti kursą arba braukiami iš studentų sąrašų.

43. Studentai, kurie likus 10 dienų iki baigiamojo darbo gynimo datos yra atsiskaitę už kursinius darbus ir išsilaikę visus egzaminus, gali gintis baigiamąjį darbą kartu su savo grupe arba baigiamojo darbo gynimą atsidėti rugpjūčio mėnesio pabaigai.

44. Jeigu studentas tęsdamas studijas su savo grupe ir kartodamas studijų dalykus, neišlaikę akademinę skolą, jis paliekamas kartoti neišlaikytus studijų dalykus tame semestre, kuriame turi akademinę skolą.

45. Laikiusiems komisijose egzaminus studentams, turintiems akademinę skolą ir nepageidaujantiems tęsti studijų su savo grupe, dekanas per savaitę parengia įsakymus dėl tokių studentų išbraukimo iš sąrašų. Arba pasiūlo užsiregistruoti kartoti kursą nuo kitų mokslo metų to paties semestro, iš kurio studentas turi skolą, mokančio visą studijų kainą statusu. Studentas moka įmoką už tų studijų dalykų, iš kurių turi skolas, kreditus.

VIII. KITOS EGZAMINŲ SESIJOS NUOSTATOS

46. Studentams – Lietuvos Respublikos piliečiams, studijuojantiems anglų kalba, sesijos tvarka ta pati kaip pirmosios ir antrosios pakopų lietuvių kalba studijuojantiems studentams.

47. Tarptautinių studijų centre studijuojantiems užsienio studentams sesijos, pakartotinio egzaminų laikymo, kurso kartojimo tvarką nustato Tarptautinių studijų centro direktorius pagal sesijos metu galiojančią Studijų užsienio kalbomis tvarkos aprašą.

48. Fakulteto dekanui leidus, išstėtinių nuotolinių studijų studentams gali būti suteikiama teisė egzaminus laikyti kitos aukštosios institucijos nuotolinių studijų centre.

49. Studentams, studijuojantiems arba studijavusiems užsienio aukštojo mokslo institucijose pagal tarptautines programas arba dvišales sutartis tarp institucijų, suteikiama galimybė atsiskaityti už studijų užsienyje periodą iki naujos sesijos VGTU pradžios. Atsiskaitydami studentai turi pateikti užsienyje gautų pažymių išrašą. Jeigu ne dėl pagal mainų programas siūsto asmens kaltės liko pagal suderintą studijų turinį neišklaustų ir neatsiskaitytų dalykų, jam grįžus tęsti studijų, sudaromos sąlygos trūkstantį dalykų apimtį išklausti ir atsiskaityti nemokamai.

50. Studentai, nesutinkantys su jų žinių įvertinimu už egzaminą ar kito tipo atsiskaitymą, gali prašyti peržiūrėti rezultatus pagal rektorius 2012 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. 545 patvirtintą Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų apeliacijų dėl žinių vertinimo pateikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašą.

51. Studentų praktikos ir atsiskaitymai už jas vyksta pagal VGTU studijų grafiką.

IX. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ NUOSTATOS

52. Baigiamasis bakalauro projektas (darbas) turi būti savarankiškas taikomojo ar tiriamojo pobūdžio darbas. Juo studentas turi parodyti, kad yra sukaupęs pakankamai žinių, įgijęs reikiamų gebėjimų ir turi pakankamą atitinkamos studijų krypties (šakos) analitinio ar projektavimo darbo patirtį. Baigiamuoju bakalauro projektu (darbu) ir jo gynimu studentas turi parodyti savo kūrybingumą, socialinės bei komercinės aplinkos, teisės aktų ir finansų galimybių išmanymą, informacijos šaltinių paieškos ir jų analizės įgūdžių, nuodugną nagrinėjamos temos supratimą, mokėjimą spręsti kylančius aktualius uždavinius, informacinių technologijų naudojimo ir rašytinio bendravimo, taisyklingos kalbos vartosenos įgūdžius, gebėjimą tinkamai formuluoti išvadas.

53. Baigiamasis magistro darbas turi būti pagrįstas savarankiškais moksliniais tiriamaisiais ar taikomaisiais tyrimais, žinių taikymu arba parengtas kaip projektas, atskleidžiantis programos tikslus atitinkančius gebėjimus. Baigiamuoju magistro darbu (projektu) magistrantas turi parodyti žinių ir supratimo lygį, gebėjimą analizuoti pasirinktą temą, vertinti kitų asmenų anksčiau atliktus atitinkamos krypties (šakos) darbus, savarankiškai mokytis ir atlikti tos krypties (šakos) tyrimus,

aprašyti savo atliktą tiriamąjį darbą, aiškiai ir pagrįstai formuluoti tyrimų išvadas pagal universiteto patvirtintus reikalavimus. Baigiamuoju magistro projektu meno studijų krypties magistrantas turi atskleisti kūrybiškumo lygį, gebėjimą kūrybiniame darbe savarankiškai taikyti naujausias praktines žinias ir technologijas. Meno studijų srities magistrantūros baigiamasis darbas turi būti kūrybinis projektas ir su šiuo projektu susijęs tiriamasis rašto darbas, kuriame aprašomos projekte naudotos naujos idėjos, žinios ir technologijos.

54. Baigiamųjų darbų temas ir vadovus dekanas savo potvarkiu tvirtina iki studijų grafike numatytos datos.

55. Studentų sąrašus su baigiamųjų darbų temomis ir vadovų pavardėmis į UIS studijų posistemio baigiamųjų darbų duomenų bazę įrašo profilinės katedros reikalų tvarkytoja, suderinusi šį sąrašą su katedros vedėju.

56. Likus ne mažiau kaip mėnesiui iki nustatyto gynimo pradžios katedrų vedėjai organizuoja baigiamųjų darbų gynimo tvarkaraščių įrašymą į UIS studijų posistemio baigiamųjų darbų duomenų bazę.

57. Baigiamieji bakalauro ir magistro darbai ginami baigiamųjų darbų ir jų gynimo vertinimo bei laipsnių suteikimo komisijose (toliau – Komisija), sudarytose vadovaujantis VGTU senato patvirtintais Vilniaus Gedimino technikos universiteto studijų nuostatais.

58. Viename Komisijos posėdyje baigiamuosius darbus leidžiama ginti ne daugiau kaip 10-čiai pirmosios pakopos studijų studentų; magistro laipsnio suteikimo komisijos viename posėdyje – ne daugiau kaip 5-iems antrosios pakopos studijų studentams.

59. Pirmosios ir antrosios pakopų studijų programų, kurių studijos baigiamos 2014 m. sausio mėn., baigiamieji darbai ginami iki 2014 m. sausio 24 d., programų, kurių studijos baigiamos 2014 m. birželio mėn., baigiamieji darbai ginami iki 2014 m. birželio 20 d.

60. Ne vėliau kaip prieš mėnesį katedros Studijų direkcijai pateikia planuojamų kviesti Komisijų pirmininkų (magistrų Komisijų – planuojamų kviesti narių, jei pirmininkas bus VGTU dirbantis asmuo) sąrašus.

61. Ne vėliau kaip vienas mėnuo iki baigiamųjų darbų gynimo pradžios katedros pateikia Personalo direkcijai Komisijos pirmininkų (magistrų Komisijos – narių, jei pirmininkas bus VGTU dirbantis asmuo) dokumentus, reikalingus darbo sutarčiai sudaryti.

62. Komisijų sudėtys tvirtinamos rektoriaus įsakymu. Įsakymo projektą rengia fakulteto administratorius ir, suderinęs su dekanu, pateikia Studijų direkcijai ne vėliau kaip prieš tris savaites iki baigiamųjų darbų gynimo pradžios.

63. Komisijos pirmininkus (magistrų Komisijos – narius, jei pirmininkas bus VGTU dirbantis asmuo) katedros vedėjas turi instrukuoti dėl darbų saugos ir priešgaisrinio saugumo, supažindinti su VGTU studentų žinių vertinimo sistema, apeliacijų pateikimo tvarka

64. Komisijos nariai ir pirmininkas turi vengti interesų konflikto. Esant Komisijos nario interesų konflikto tikimybei, jis turi pranešti Komisijos pirmininkui, esant Komisijos pirmininko interesų konflikto tikimybei, jis praneša dekanui. Abiem atvejais komisijos narys ar pirmininkas turi nusišalinti nuo balsavimo dėl baigiamojo darbo (egzamino) įvertinimo.

65. Komisija turi vadovautis komisijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, VGTU studentų žinių vertinimo sistema. Darbo vadovo ir darbo recenzento(-ų) įvertinimai yra rekomendacinio pobūdžio.

66. Ne vėliau kaip prieš mėnesį katedros patikslina pirmosios ir antrosios studijų pakopų baigiamųjų darbų temas bei vadovų sąrašus universiteto informacinės sistemos (toliau – UIS) studijų posistemio baigiamųjų darbų duomenų bazėje ir pateikia dekanui tvirtinti.

67. Ne vėliau kaip prieš tris savaites iki baigiamųjų darbų gynimo ir (arba) baigiamųjų egzaminų laikymo pradžios katedros Studijų direkcijai pateikia baigiamųjų darbų gynimo ir baigiamųjų egzaminų tvarkaraščius.

68. Studentai iki baigiamųjų darbų gynimo turi pristatyti į katedrą kompaktinį diską su įrašytu baigiamuoju darbu. Kompaktinio disko voke turi būti įdėtas titulinis lapas, patvirtintas vadovo parašu.

69. Baigiamųjų darbų gynimo ir baigiamųjų egzaminų rezultatai įrašomi į UIS pažangumo rezultatų duomenų bazę ne vėliau kaip per 1 dieną po baigiamųjų darbų gynimo ar baigiamųjų egzaminų laikymo.

70. Studentams, kurie gynė baigiamąjį darbą aukštojoje užsienio mokykloje, gynimo rezultatai įskaitomi remiantis senato patvirtintu Studijų rezultatų įskaitymo Vilniaus Gedimino technikos universitete tvarkos aprašu.

71. Absolventai iki baigiamojo darbo gynimo pradžios turi užpildyti baigiamųjų darbų anotacijas lietuvių ir anglų kalbomis UIS baigiamųjų darbų posistemyje adresu: <<https://medeine.vgtu.lt/studentams/login.jsp>>. Anotacijų pildymo formos yra lauke „Baigiamieji darbai“. Anotacijos privalo būti įrašytos ne vėliau nei likus vienai savaitei iki baigiamojo darbo gynimo. Išspausdintas iš UIS anotacijas privaloma įsegti į baigiamojo darbo aiškinamąjį raštą, kuris pateikiamas Komisijai.

72. Prieš pateikdamas baigiamąjį darbą ginti studentas adresu <<https://medeine.vgtu.lt/studentams/login.jsp>> suformuoja, išspausdina ir pasirašo sąžiningumo deklaraciją, patvirtinančią, kad baigiamasis darbas nenuplagijuotas (2 priedas) ir įsega ją į baigiamąjį darbą. Nustačius studento nesąžiningumo (plagijavimo) atvejus rengiant baigiamąjį darbą ir baigiamojo darbo vadovui kartu su katedros vedėju tuo įsitikinus, katedros vedėjas raštu apie tai informuoja fakulteto dekaną. Nustačius tokį atvejį ginant baigiamąjį darbą, baigiamųjų darbų gynimo komisijos pirmininkas raštu apie tai informuoja dekaną. Fakulteto dekanas priima sprendimą dėl studento nuobaudos skyrimo. Mažiausia nuobauda už šį nesąžiningumą yra pakartotinis baigiamojo darbo rengimas, o didžiausia nuobauda – šalinimas iš universiteto. Atskirais atvejais esant motyvuotam studento prašymui dėl nuobaudos dydžio galutinį sprendimą gali priimti rektorius arba studijų prorektorius.

73. Parengtas baigiamasis darbas ginamas tik vieną kartą. Jo neapgynus, rengiamas naujas darbas, kurį ginti leidžiama po vienerių metų. Pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentai, baigę teorinį kursą, bet negynę arba neapgynę baigiamojo darbo ar nelaikę arba neišlaikę baigiamųjų egzaminų iki studijų grafike numatyto termino, braukiami iš studentų sąrašų arba gali užregistruoti rengti ir ginti baigiamąjį darbą kitais mokslo metais studento, mokančio visą studijų kainą, statusu. Dekanas, vadovaudamasis Vilniaus Gedimino technikos universiteto pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentų (išskyrus užsienio ne Europos Sąjungos šalių studentus) įmokų už studijas ir papildomas paslaugas apskaičiavimo tvarkos aprašu, nustato įmokos už baigiamojo darbo pakartotinį rengimą ir gynimą dydį.

74. Pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentams, kurių studijų programos baigiamos 2014 m. sausio mėnesį, iki 2014 m. sausio 24 d. neparengusiems ar negynusiems baigiamojo darbo dėl pateisinamų priežasčių, dekanu potvarkiu baigiamojo darbo gynimą galima atidėti iki 2014 m. birželio 20 d. Studentams, kurių studijų programos baigiamos 2014 m. birželio mėn., iki 2014 m. birželio 20 d. neparengusiems ar negynusiems baigiamojo darbo dėl pateisinamų priežasčių, dekanu potvarkiu baigiamojo darbo gynimą galima atidėti iki 2014 m. rugpjūčio 29 d.

75. Studentai, norintys gauti leidimą pakartotinai rengti ir (arba) ginti atidėtą baigiamąjį darbą, rašo prašymą dekanui (6 priedas). Dekanas, vadovaudamasis Vilniaus Gedimino technikos universiteto pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentų (išskyrus užsienio ne Europos Sąjungos šalių studentus) įmokų už studijas ir papildomas paslaugas apskaičiavimo tvarkos aprašu, nustato įmokos už baigiamojo darbo pakartotinį rengimą ir (arba) atidėtą gynimą dydį. Jeigu baigiamasis darbas atidedamas dėl ligos ar kitos svarbios pateisinamos priežasties, dekanu teikimu sprendimą dėl įmokos už baigiamojo darbo atidėtą rengimą ir (ar) gynimą dydžio sumažinimo priima studijų prorektorius. Nustatytą įmoką studentas sumoka banke.

76. Iki diplomų teikimo pradžios fakultetai Studijų direkcijai pateikia informaciją apie absolventų laidas pagal programas ir specializacijas.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Visus kitus šios tvarkos apraše nenumatytus klausimus sprendžia fakulteto ir universiteto administracija.
