

PATVIRTINTA
Kauno kolegijos Akademinės tarybos
2016 m. lapkričio 22 d. nutarimu Nr. (2.2)-3-17
(2018 m. balandžio 20 d. nutarimo Nr. (2.2.)-3-11
redakcija)

KAUNO KOLEGIJOS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO, SAUGOJIMO IR KVALIFIKACINIŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kauno kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, gynimo, saugojimo ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato bendruosius reikalavimus profesinio bakalauro studijų baigiamųjų darbų rengimui, gynimui, saugojimui ir kvalifikacinių egzaminų organizavimui Kauno kolegijoje.

Tvarka parengta vadovaujantis Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašu, Laipsnių suteikiančių pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programų bendrųjų reikalavimų aprašu, Kauno kolegijos Studijų tvarka, Kauno kolegijos gretutinių studijų organizavimo tvarka, Jungtinių studijų organizavimo Kauno kolegijoje tvarka, Kauno kolegijos studentų baigiamųjų darbų talpinimo į institucinę talpyklą nuostatais, ŠMM patvirtintais studijų kryptių aprašais, Plagiato patikros įrankio naudojimo taisyklėmis.

2. Vadovaudamiesi Tvarka ir atsižvelgdami į studijų programų rezultatus fakultetas/studijų centras parengia metodines rekomendacijas baigiamųjų darbų rengimui, gynimui, saugojimui ir/ar kvalifikacinių egzaminų organizavimui. Metodinės rekomendacijos tvirtinamos akademinio padalinio (fakulteto, centro) vadovo įsakymu, suderinus su Studijų tarnyba.

3. Pagrindinės tvarkoje naudojamos sąvokos:

3.1. **Profesinio bakalauro baigiamasis darbas** - studento savarankiškas mokslinio taikomojo arba kūrybinio projekto darbas, rengiamas ir ginamas baigiant studijas bei skirtas pasiektiems studijų programos rezultatams pademonstruoti.

3.2. **Gretutinių studijų baigiamasis darbas** - studento savarankiškas gretutinės studijų krypties darbas, rengiamas ir ginamas gretutinių studijų pabaigoje bei skirtas pasiektiems gretutinių studijų rezultatams pademonstruoti.

3.3. **Pedagoginių studijų baigiamasis darbas** – studento, studijuojančio pedagoginės studijų krypties studijų programą, savarankiškas, pedagoginius studijų dalykus integruojantis, darbas, rengiamas ir ginamas pedagoginių studijų pabaigoje, bei skirtas pasiektiems pedagoginių studijų rezultatams pademonstruoti ir pedagoginei kvalifikacijai įgyti.

3.4. **Užsakomasis baigiamasis darbas** – studento baigiamasis darbas, atliekamas sudarius trišalę sutartį su užsakovu (juridiniu ir/ar fiziniu asmeniu), Kauno kolegija aukštojo mokslo ir tyrėju (studentu).

3.5. **Kvalifikacinis egzaminas** – tai studento savarankiškai atliekamų teorinių ir praktinių užduočių, skirtų studijų programos rezultatams pademonstruoti ir profesinei kvalifikacijai įgyti, patikrinimas.

II SKYRIUS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ/KVALIFIKACINIŲ EGZAMINŲ APIMTIS

4. Koleginės studijos baigiamos studijų rezultatų pasiekimo lygio įvertinimu, kai ginamas baigiamasis darbas ir/ar laikomas kvalifikacinis egzaminus (jei tai nustatyta norminiuose teisės aktuose).

5. Profesinio bakalauro baigiamajam darbui parengti ir ginti skiriama ne mažiau kaip 9 kreditai, jei studijų krypties apraše nenumatyta kitaip. Gali būti rengiami toje pačioje kryptyje arba skirtingose kryptyse, kai baigiamąjį darbą rengia 2 studentai, ir jei tema reikalauja skirtingų studijų kryptių žinių ir gebėjimų, arba jeigu to reikalauja temos specifika.

6. Jeigu baigus studijas suteikiamas dvigubas profesinio bakalauro laipsnis, turi būti numatyti pagrindinės ir gretutinės krypties (šakos) baigiamieji darbai ir/ar kvalifikaciniai egzaminai (jei tai nustatyta norminiuose teisės aktuose), jiems iš viso skiriant ne mažiau kaip 12 kreditų. Gretutinės krypties (šakos) baigiamajam darbui parengti ir ginti skiriama ne mažiau kaip 3 kreditai.

7. Pedagoginių studijų baigiamajam darbui parengti ir ginti skiriama ne mažiau kaip 3 kreditai.

8. Vykdytą jungtinę studijų programą, baigiamojo darbo rengimo ir gynimo reikalavimai ir tvarka numatomi Kolegijos ir kitų partnerinių institucijų pasirašytoje jungtinės studijų programos vykdymo sutartyje.

III SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RENGIMAS

9. Baigiamųjų darbų tematikos/kryptys akademinuose padaliniuose skelbiamos, likus ne mažiau nei vieneriems metams iki programos studijų pabaigos. Konkrečios datos nustatomos akademinio padalinio baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose.

10. Baigiamųjų darbų planuojamas temas pagal paskelbtas tematikas gali siūlyti studentai, dėstytojai, socialiniai partneriai, užsakovai (užsakomasis baigiamasis darbas) ir kt.

11. Planuojamų baigiamųjų darbų temų sąrašas aptariamasis katedros posėdyje ir teikiamas dekanui/centro vadovui tvirtinti. Skelbiant baigiamųjų darbų planuojamų temų sąrašą, nurodomi studentai, baigiamųjų darbų vadovai, jų mokslo laipsnis. Planuojamos baigiamųjų darbų temos akademinuose padaliniuose skelbiamos viešai ne vėliau kaip 3 mėnesiai iki studijų baigimo. Konkreti paskelbimo data nustatoma akademinio padalinio baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose.

12. Studentų baigiamųjų darbų temų sąrašus, nurodant vadovus, tvirtina fakulteto dekanas/centro vadovas, katedrų vedėjų teikimu ne vėliau kaip 2 mėnesiai iki studijų baigimo. Fakulteto dekanas/centro vadovo patvirtintos baigiamųjų darbų temos ir baigiamųjų darbų vadovai keičiami katedros vedėjo teikimu tik esant svarbioms priežastims.

13. Užsakomojo baigiamojo darbo temą aptaria ir suderina katedros vedėjas, užsakovas ir studentas.

14. Studentas(-ai) baigiamąjį darbą pagal akademinio padalinio metodines rekomendacijas rengia savarankiškai, konsultuojant baigiamojo darbo vadovui.

15. Baigiamojo darbo vadovas konsultuoja studentą pagal baigiamojo darbo rengimo planą, teikia pasiūlymus darbo tobulinimui, siūlo konsultantus, jeigu jų reikia.

16. Jei baigiamąjį darbą rengia du studentai, darbo įvade nurodomas kiekvieno iš jų indėlis.

17. Rengdamas baigiamąjį darbą studentas privalo laikytis akademinio sąžiningumo, mokslo/meno taikomųjų tyrimų etikos reikalavimų, kurie apibrėžti Kauno kolegijos Akademinės etikos kodekse ir Plagiato prevencijos sistemos Kauno kolegijoje apraše.

IV SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ STRUKTŪRA IR ĮFORMINIMAS

18. Rekomenduojamos baigiamojo darbo sudėtinės dalys yra šios:

18.1. Titulinis lapas. Jame rašomi kolegijos, fakulteto/studijų centro ir katedros pavadinimai; studento vardas ir pavardė; baigiamojo darbo tema, baigiamojo darbo rūšis ir valstybinis studijų

programos kodas, baigiamojo darbo vadovo mokslinis laipsnis, vardas ir pavardė, baigiamojo darbo parašymo vieta ir metai (1 priedas).

18.2. Baigiamojo darbo autoriaus (-ių) pasirašyta akademinio sąžiningumo deklaracija (2 priedas).

18.3. Turinys. Jame iš eilės nurodomi baigiamojo darbo skyrių bei poskyrių pavadinimai ir puslapių, kuriais jie prasideda, numeriai.

18.4. Lentelių ir paveikslų sąrašas. Jame iš eilės nurodomi baigiamojo darbo lentelių ir paveikslų numeriai ir pavadinimai. Lentelių ir paveikslų sąrašas turinyje nenumeruojamas.

18.5. Sąvokos. Pateikiamos pagrindinės baigiamajame darbe vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai.

18.6. Santrauka. Ji rengiama lietuvių ir studento kolegijoje studijuota užsienio kalba. Santraukoje glaustai apibūdinamas baigiamojo darbo turinys, mokslinė/praktinė/meninė problema ir išvados. Ji rašoma atskirame puslapyje, prasideda nuo baigiamojo darbo pavadinimo. Santraukos apimtis – ne daugiau kaip 1 puslapis. Jeigu baigiamasis darbas parašytas anglų kalba, santrauka turi būti parengta anglų ir lietuvių kalbomis.

18.7. Įvadas. Jame aprašomi pagrindiniai baigiamojo darbo parametrai (temos aktualumas, baigiamojo darbo problema, objektas, tikslas, uždaviniai, tyrimo duomenų rinkimo ir analizės metodai, pristatoma baigiamojo darbo struktūra (pagrindinės dalys, apimtis puslapiais, naudotos literatūros ir kitų informacijos šaltinių skaičius, lentelių ir paveikslų skaičius). Rekomenduojama įvado apimtis –1-3 puslapiai.

18.8. Dėstymas. Jį sudaro mokslinės ir profesinės literatūros apžvalgos, tyrimų metodikos ir tyrimų rezultatų pristatymo skyriai (baigiamojo darbo struktūrą, turinį ir apimtį detalčiau reglamentuoja fakultetų/studijų centro patvirtintos baigiamųjų darbų metodinės rekomendacijos).

18.9. Išvados, rekomendacijos/pasiūlymai.

18.10. Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas. Abėcėlės tvarka išdėstoma tik darbe panaudotų (cituotų, perfrazuotų ar paminėtų) mokslo leidinių, kitokių publikacijų bibliografiniai aprašai pagal tarptautines APA taisykles. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip trečdalis literatūros šaltinių būtų užsienio autorių. Literatūros naujumas detalizuojamas fakulteto/studijų centro baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose.

18.11. Priedai (jei jų yra). Prieduose gali būti pateikiama studento savarankiškai parengta ir kita aktuali papildoma medžiaga. Priedai turi pavadinimus ir numeruojami. Tekstas su priedais siejamas nuorodomis.

19. Paskutiniame baigiamojo darbo viršelio puslapyje turi būti įklijuotas vokas su jame patalpinta elektronine laikmena. Elektroninėje laikmenoje turi būti įrašytas baigiamojo darbo tekstas ir priedai.

20. Baigiamojo darbo įforminimas:

20.11. Baigiamasis darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba. Atskirais atvejais, t. y. vykdant studijas užsienio kalba, realizuojant jungtines studijų programas ar dėl kitos studijų programos specifikos, baigiamieji darbai gali būti rengiami užsienio kalba.

20.12. Baigiamojo darbo puslapiai, išskyrus titulinį, numeruojami.

20.13. Baigiamojo darbo dalys (skyriai, poskyriai) privalo turėti vientisą skaitmeninę numeraciją.

20.14. Rekomenduojama profesinio bakalauro baigiamojo darbo apimtis – nuo 40 iki 50 puslapių, neįskaitant priedų, jei fakultetų/studijų centro baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose nenurodoma kitaip. Jei baigiamąjį darbą rengia 2 studentai, baigiamojo darbo apimtis turėtų būti nuo 50 - 70 puslapių, neįskaitant priedų.

20.15. Gretutinių studijų baigiamojo darbo apimtis – nuo 30 iki 35 puslapių, neįskaitant priedų.

20.16. Pedagoginių studijų baigiamojo darbo apimtis – nuo 15 iki 20 puslapių, neįskaitant priedų.

- 20.17. Baigiamasis darbas turi būti spausdintas. Braukymai ir taisymai neleistini.
21. Bendrieji reikalavimai tekstui:
- 21.11. Spausdinama vienoje A4 formato (210 x 297 mm) balto popieriaus lapo pusėje. Paliekamos paraštės: viršutinė ir apatinė - po 2 cm, kairioji – 3 cm, dešinioji - 1cm.
- 21.12. Kiekvienos pastraipos pirmoji eilutė atitraukiama nuo kairiosios paraštės 1,5 cm. Pastraipoms nustatoma abipusė lygiuotė - tekstas sulygiuojamas ir pagal dešiniąją, ir pagal kairiąją paraštes.
- 21.13. Puslapiai žymimi arabiškais skaitmenimis lapo apatinės paraštės dešiniajame kampe, be taškų ir kablelių.
- 21.14. Baigiamasis darbas spausdinamas 12 punktų *Times New Roman* šriftu. Skyrių pavadinimai rašomi paryškintomis didžiosiomis raidėmis, poskyrių pavadinimai – paryškintomis mažosiomis raidėmis, 12 punktų *Times New Roman* šriftu.
- 21.15. Baigiamasis darbas spausdinamas 1,5 intervalo eilėtarpiu.
22. Baigiamasis darbas pateikiamas katedrai įrištas pagal fakulteto/studijų centro baigiamųjų darbų metodines rekomendacijas.
23. Jei į baigiamojo darbo struktūrą įeina modelis/meno kūrinys/studento pasiekimų aplankas (angl. *portfolio*) ir kt., reikalavimai jam nustatomi fakulteto/studijų centro baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose.

V SKYRIUS

PASIRENGIMAS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMUI IR KVALIFIKACINIO EGZAMINO LAIKYMUI

24. Baigiamųjų darbų viešajam gynimui ir kvalifikacinio egzamino laikymui fakulteto dekanas/centro vadovas teikimu Direktoriatui įsakymu sudaroma kvalifikavimo komisija ir skiriamas jos pirmininkas.
25. Kvalifikavimo komisija skiriama vieneriems metams kiekvienos studijų programos baigimo rezultatams vertinti. Kvalifikavimo komisijos struktūrą nustato studijų krypties aprašas. Jei studijų programa neturi studijų krypties aprašo, struktūrą nustato Kauno kolegijos Studijų tvarka. Minimalus kvalifikavimo komisijos narių skaičius – 5 (iš jų 3 nariai iš išorės organizacijų). Kvalifikavimo komisijos pirmininku skiriamas darbdavių atstovas; nariais – specialybės dalykų dėstytojai, praktikai profesionalai, socialinių partnerių atstovai, mokslininkai iš kitų aukštųjų mokyklų. Kvalifikavimo komisija turi būti susipažinusi su Kauno kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, gynimo, saugojimo ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarka bei su akademinėse padalinių baigiamųjų darbų rengimo metodinėmis rekomendacijomis, kuriose yra pateikti baigiamųjų darbų ir kvalifikacinių egzaminų vertinimo kriterijai.
26. Kvalifikacinio egzamino užduotys parengiamos atsižvelgiant į studijų programoje numatytus studijų rezultatus ne vėliau kaip 4 savaitės iki kvalifikacinio egzamino ir patvirtinamos katedros posėdyje.
27. Baigiamuosius darbus ginti ir kvalifikacinius egzaminus laikyti gali studentai, įvykdę visus studijų programoje numatytus reikalavimus iki baigiamojo darbo gynimo ir/ar kvalifikacinio egzamino laikymo.
28. Ne vėliau kaip 14 darbo dienų iki viešojo gynimo pradžios katedrose/skyriuose vyksta baigiamųjų darbų peržiūra. Joje dalyvauja studijų programos baigiamųjų darbų vadovai, baigiamuosius darbus rengiantys studentai ir katedros vedėjas/skyriaus vadovas. Peržiūroje taip pat gali dalyvauti kalbų dėstytojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Baigiamųjų darbų vadovai ir katedros vedėjas/skyriaus vadovas baigiamuosius darbus, patikrintus plagiato patikros įrankiu, pagal KK plagiato patikros įrankio naudojimo taisykles, peržiūri ir pateikia rekomendacijas baigiamojo darbo tobulinimui ir tinkamumui ginti darbą kvalifikavimo komisijoje.

29. Baigiamųjų darbų peržiūros tikslas - išklaudyti studento parengtą baigiamojo darbo pristatymą, peržiūrėti ar įvykdyti visi privalomi reikalavimai baigiamojo darbo struktūrai, turiniui, apimčiai, įforminimui, lietuvių kalbos taisyklingumui, ir rekomenduoti ar nerekomenduoti viešam gynimui, bei pateikti pastabas, kokius trūkumus ištaisyti.

30. Jeigu katedros baigiamųjų darbų peržiūros rekomendacijose pateikiama, kad darbas neatitinka reikalavimų ir nerekomenduotinas viešajam gynimui, arba nepateiktas peržiūrai laiku, studentas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo darbų peržiūros gali kreiptis į katedros vedėją su prašymu leisti ginti baigiamąjį darbą, raštiškai išdėstydamas motyvus. Katedros vedėjas informuoja fakulteto dekaną/centro vadovą apie studento prašymą ir pateikia baigiamųjų darbų peržiūros rekomendacijas dėl baigiamojo darbo tinkamumo ginti. Išanalizavęs situaciją, dekanas/centro/skyriaus vadovas priima sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas ir pateikia vieną iš išvadų:

30.1. prašymą dėl leidimo gintis BD atmesti;

30.2. prašymą dėl leidimo gintis BD patenkinti ir įtraukti į studentų, ginsiančių baigiamąjį darbą kvalifikavimo komisijos posėdyje, sąrašą;

30.3. prašymą dėl leidimo gintis BD patenkinti, leidžiant peržiūrėti katedroje/skyriuje baigiamąjį darbą, kai studentas dėl svarbių priežasčių negalėjo dalyvauti baigiamųjų darbų peržiūroje katedroje/skyriuje;

31. Tinkamai parengto ir įrišto baigiamojo darbo ne mažiau kaip vieną egzempliorių kartu su kopija elektroninėje laikmenoje studentas pristato į katedrą ne vėliau kaip 7 darbo dienas iki viešojo gynimo datos.

32. Studentų, ginsiančių baigiamąjį darbą ir (ar) laikysiančių kvalifikacinį egzaminą sąrašą tvirtina fakulteto dekanas/centro vadovas įsakymu ne vėliau kaip 6 darbo dienas iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos.

33. Studentų baigiamiesiems darbams skiriami recenzentai. Jei baigiamajam darbui vadovauja dėstytojas, rekomenduojama recenzentu skirti profesionalą-praktiką, ir atvirksčiai.

34. Baigiamojo darbo vadovo atsiliepimas (3 priedas) pateikiamas studentui ir katedrai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki viešojo gynimo datos. Baigiamojo darbo vadovas pateikia savo nuomonę apie darbą, bet nevertina jo pažymiu.

35. Baigiamieji darbai recenzentams pristatomi (gali būti persiųsti elektroniniu paštu) ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos.

36. Recenzento įvertinimas (4 priedas) pristatomas į katedrą ne vėliau kaip 2 darbo dienas iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos.

37. Baigiamojo darbo recenzento įvertinimas pateikiamas studentui ne vėliau kaip 1 darbo dieną iki kvalifikavimo komisijos posėdžio datos.

VI SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMAS

38. Baigiamųjų darbų gynimo datos skelbiamos ne vėliau kaip 30 kalendorinių dienų iki viešojo gynimo pradžios.

39. Baigiamojo darbo gynimas vyksta Direktoriaus įsakymu paskirtos kvalifikavimo komisijos posėdyje.

40. Prieš baigiamojo darbo gynimą, studentas supažindinamas su baigiamųjų darbų gynimo tvarka.

41. Viešas studijų programos baigiamųjų darbų kvalifikavimo komisijos posėdis vyksta lietuvių kalba. Tais atvejais, kai baigiamasis darbas parengtas anglų kalba arba posėdyje vartojama anglų kalba, gali būti verčiama į lietuvių kalbą.

42. Studento prašymu, katedros vedėjo teikimu ir dekanų įsakymu baigiamasis darbas gali būti ginamas nuotoliniu būdu. Studentas su prašymu dėl baigiamojo darbo gynimo nuotoliniu būdu turi kreiptis į katedros vedėją. Katedros vedėjas, gavęs studento prašymą leisti ginti baigiamąjį darbą nuotoliniu būdu, aptaria atvejį su fakulteto dekanu. Gavęs fakulteto dekanų sutikimą, katedros vedėjas informuoja studentą ir kvalifikavimo komisiją, jog darbas bus ginamas nuotoliniu būdu. Techninės įrangos tinkamumą ir internetinio ryšio patikimumą užtikrina fakulteto dekanų/centro vadovo paskirtas atsakingas darbuotojas.

43. Kvalifikavimo komisijai pateikiami dokumentai:

43.1. Direktoriaus įsakymas dėl kvalifikavimo komisijos sudarymo.

43.2. Dekanų/centro vadovų įsakymas dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus.

43.3. Kvalifikavimo komisijos posėdžio darbotvarkė.

43.4. Baigiamųjų darbų gynimo protokolų formos (5 priedas).

43.5. Studentų baigiamieji darbai.

43.6. Baigiamųjų darbų peržiūros komisijos protokolai.

43.7. Baigiamųjų darbų recenzijos ir vadovų atsiliepimai.

43.8. Baigiamųjų darbų vertinimo kriterijai, apibrėžti kiekvieno Kolegijos akademinio padalinio parengtose baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose.

43.9. Už dokumentų pristatymą kvalifikavimo komisijos posėdžiui atsakingas kvalifikavimo komisijos sekretorius.

44. Kvalifikavimo komisija vadovaujasi šioje tvarkoje detalizuotomis baigiamųjų darbų gynimo procedūromis.

45. Viešojo gynimo metu baigiamojo darbo autorius(-iai) trumpai pristato baigiamąjį darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, apibūdina objektą, gautus rezultatus, atlikto tyrimo metodologiją, supažindina su išvadamis ir jas pagrindžia, gali pateikti rekomendacijas. Baigiamojo darbo pristatymui skiriama nuo 10 iki 20 min.

46. Po baigiamojo darbo pristatymo studentui klausimus gali pateikti kvalifikavimo komisijos nariai ir kiti viešajame gynime dalyvaujantieji asmenys. Po šios diskusijos studentas atsako į recenzento pateiktus klausimus.

47. Jei baigiamojo darbo recenzentas negali dalyvauti kvalifikavimo komisijos posėdyje, jo atsiliepimą perskaito komisijos sekretorius (-ė).

48. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Baigiamųjų darbų gynimo protokolą pasirašo visi gynime dalyvavę kvalifikavimo komisijos nariai. Kvalifikavimo komisijos sekretorius baigiamųjų darbų gynimo protokolus, recenzijas ir vadovų atsiliepimus pristato Katedrai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po gynimo.

49. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų katedrai pateikia ataskaitą, siūlymus ir rekomendacijas. Ataskaita aptariama katedros ir/ar studijų programos komiteto posėdžiuose.

50. Studentui, neatvykusiam į baigiamojo darbo gynimą dėl pateisinamos priežasties, gali būti leidžiama ginti baigiamąjį darbą kitame tos pačios programos kvalifikavimo komisijos posėdyje.

VII SKYRIUS

KVALIFIKACINIO EGZAMINO LAIKYMAS

51. Kvalifikacinis egzaminas vykdomas profesinės veiklos įstaigose arba Kauno kolegijoje.

52. Kvalifikacinis egzaminas negali vykti ilgiau nei 8 akademines valandas per dieną. Laikas, skiriamas kvalifikacinio egzamino užduotims atlikti, priklauso nuo studijų programos rezultatų ir užduočių specifikos numatytiems studijų rezultatams pasiekti.

53. Kvalifikacinis egzaminas gali būti laikomas raštu, žodžiu ir (ar) demonstruojant tam tikrus praktinius įgūdžius.

54. Kvalifikacinio egzamino metu vertinamos studento teorinės žinios ir praktiniai gebėjimai, reikalingi profesinei veiklai vykdyti.

55. Prieš prasidedant egzaminui, studentas supažindinamas su kvalifikacinio egzamino vykdymo tvarka.

56. Kiekvienam studentui pateikiamos užduočių sąlygos ir atliktų užduočių vertinimo kriterijai.

57. Kvalifikacinio egzamino užduočių lapai yra koduojami.

58. Studentui, neatvykusiam į kvalifikacinį egzaminą dėl pateisinamos priežasties, gali būti leidžiama laikyti kvalifikacinį egzaminą kitame tos pačios programos kvalifikavimo komisijos posėdyje.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

59. Baigiamieji darbai vertinami pasibaigus viešajam baigiamųjų darbų gynimui uždarame kvalifikavimo komisijos posėdyje, kuris yra protokoluojamas (6 priedas). Uždarame posėdyje dalyvauja kvalifikavimo komisijos nariai. Balsavimo teisę turi tik kvalifikavimo komisijos nariai. Tuo atveju, kai darbo vadovas yra įtrauktas į kvalifikavimo komisijos sudėtį, ar komisijos narys turi artimų giminystės ryšių su besiginančiuoju studentu, jis praranda balso teisę vertinant baigiamąjį darbą, kuriam jis vadovavo. Kvalifikavimo komisijos nariai pildo sąžiningumo deklaraciją. (9 priedas)

60. Baigiamieji darbai vertinami kolegialiai pagal dešimties balų vertinimo skalę.

61. Baigiamąjį darbą kvalifikavimo komisijos nariai vertina pagal darbo atitikimą formaliems reikalavimams (struktūrai, turiniui, apimčiai ir įforminimui, lietuvių kalbos taisyklingumui), pademonstruotą studijų programos rezultatų pasiekimo lygį, darbo pristatymą, recenzento ir/ar vadovo atsiliepimą. Kvalifikavimo komisijos baigiamojo darbo įvertinimas yra lygus visų komisijos narių vertinimų aritmetiniam vidurkiui, suapvalintam iki sveiko skaičiaus. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas apima recenzento įvertinimą, kurio pažymio svertinis koeficientas yra ne mažesnis kaip 0,1 ir kvalifikavimo komisijos įvertinimą, kurio pažymio svertinis koeficientas yra ne didesnis kaip 0,9 (8 priedas). Iškilus ginčams dėl vertinimo, galutinį sprendimą priima komisijos pirmininkas.

62. Baigiamųjų darbų kvalifikavimo komisijos sprendimas yra tvirtinamas visų uždarame posėdyje dalyvavusių kvalifikavimo komisijos narių pasirašytu protokolu. Baigiamojo darbo įvertinimas fiksuojamas kvalifikavimo komisijos posėdžio protokole ir įrašomas į galutinių balų suvestinę, kuria vadovaujantis rengiamas aukštojo mokslo diplomo priedėlis.

63. Po uždaro posėdžio kvalifikavimo komisijos pirmininkas, apibendrinęs baigiamuosius darbus ir jų gynimo eigą, laikydamasis konfidencialumo principo, kiekvienam studentui pateikia baigiamojo darbo įvertinimo rezultatus.

64. Kvalifikavimo komisijos sprendimas yra galutinis, apeliacijos dėl baigiamųjų darbų vertinimo nenagrinėjamos. Jos gali būti teikiamos direktoriaus vardu dėl procedūrinių pažeidimų per 24 val. nuo baigiamojo darbo gynimo rezultatų paskelbimo.

65. Baigiamąjį darbą įvertinus nepatenkinamai, studentas gali ginti pakartotinai ne anksčiau kaip po pusės metų, tačiau ne vėliau kaip po dviejų metų.

IX SKYRIUS KVALIFIKACINIO EGZAMINO VERTINIMAS

66. Kvalifikavimo komisija vertina studento žinias pagal užduočių lape pateiktus atsakymus.

67. Kvalifikavimo komisija vertina studento praktinius gebėjimus, stebėdama visą užduoties atlikimo eigą.

68. Kiekvienas kvalifikavimo komisijos narys kvalifikacinio egzamino užduočių atlikimą vertina atskirai, atsižvelgdamas į vertinimo kriterijus.

69. Kvalifikacinio egzamino bendras vertinimas yra pateikiamas balais pagal dešimties balų vertinimo skalę.

70. Kvalifikavimo komisijos įvertinimas yra lygus visų komisijos narių vertinimų aritmetiniam vidurkiui, suapvalintam iki sveiko skaičiaus. Iškilus ginčams dėl vertinimo, galutinį sprendimą priima komisijos pirmininkas.

71. Kvalifikavimo komisijos sprendimas yra tvirtinamas visų uždareme posėdyje dalyvavusių komisijos narių pasirašytu protokolu (7 priedas). Kvalifikacinio egzamino protokolą pasirašo visi kvalifikaciniame egzamine dalyvavę kvalifikavimo komisijos nariai.

72. Kvalifikacinio egzamino įvertinimas fiksuojamas kvalifikavimo komisijos posėdžio protokole ir įrašomas į galutinių pažymių suvestinę, kuria vadovaujantis rengiamas aukštojo mokslo diplomo priedėlis.

73. Po uždaro posėdžio kvalifikavimo komisijos pirmininkas, apibendrinęs kvalifikacinio egzamino eigą, kiekvienam studentui pateikia įvertinimo rezultatus.

74. Gavęs neigiamą kvalifikacinio egzamino įvertinimą, studentas gali laikyti kvalifikacinį egzaminą pakartotinai ne anksčiau kaip po pusės metų, jei susidaro tos pačios programos ginančiųjų grupė, tačiau ne vėliau kaip po dviejų metų.

X SKYRIUS

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ IR KVALIFIKACINIŲ EGZAMINŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

75. Apginto baigiamojo darbo ir (ar) kvalifikacinio egzamino dokumentai saugomi katedroje pagal galiojančią dokumentų archyvavimo tvarką.

76. Apgintų baigiamųjų darbų elektroninės versijos kaupiamos ir saugomos Kauno kolegijos institucinėje talpykloje kolegijos nustatyta tvarka.

77. Diplomantui priklauso autoriaus neturtinės ir turtinės teisės į jo sukurtą baigiamąjį darbą, išskyrus tuos atvejus, kai turtinės teisės į diplomanto sukurtas kompiuterių programas, duomenų bazines, studijų darbus ir kitus kūrinius visam laikui pereina Kolegijai, jei jos sukurtos pasinaudojus Kolegijos sukauptą patirtimi, intelektine nuosavybe ar finansine parama.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Dėl baigiamojo darbo ir (ar) kvalifikacinio egzamino įvertinimo apeliacijos nenagrinėjamos. Apeliacijos dėl kvalifikacinio egzamino vykdymo ir dėl baigiamųjų darbų gynimo procedūrinių pažeidimų gali būti teikiamos kolegijos direktoriaus vardu per 24 val. nuo rezultatų paskelbimo. Apeliacijos turi būti pateiktos raštu. Direktorius per 2 darbo dienas priima sprendimą dėl apeliacijos pagrįstumo.

79. Tvarka įsigalioja kitą dieną po jos oficialaus paskelbimo.

80. Ši tvarka tvirtinama ir gali būti keičiama Akademinės tarybos nutarimu.
