

PATVIRTINTA

Technologijų fakulteto dekanas
2023 m. gegužės 18 d.
Įsakymu Nr. T-8

ŽEMĖS ŪKIO STUDIJŲ KRYPTIES BAIGIAMOJO DARBO METODINIAI NURODYMAI

Aukštojo mokslo koleginių studijų programa	Valstybinis kodas	Studijų krypties grupė	Studijų kryptis	Suteikiamas kvalifikacinis laipsnis ar (profesinė) kvalifikacija (jei suteikiama)
Agroverslų technologijos	6531IX008	Žemės ūkio mokslai	Žemės ūkis	Žemės ūkio mokslų profesinis bakalauras

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno kolegijos Technologijų fakulteto Maisto ir agrotechnologijų katedroje, realizuojamos žemės ūkio mokslų profesinio bakalauro (studijų kryptis: Žemės ūkis), Agroverslų technologijų studijų programos baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo metodiniai nurodymai (toliau – Metodiniai nurodymai) reglamentuoja baigiamųjų darbų rengimo tvarką, baigiamųjų darbų rengimui ir gynamui keliamus reikalavimus, baigiamųjų darbų vertinimo kriterijus ir baigiamųjų darbų gynimo procedūrą.

2. Metodiniai nurodymai taikomi Maisto ir agrotechnologijų katedroje realizuojamos Agroverslų technologijų studijų programos studentams, baigiamųjų darbų vadovams, konsultantams ir recenzentams, taip pat baigiamojo darbo vertinimo komisijos nariams.

3. **Profesinio bakalauro baigiamasis darbas (toliau - Baigiamasis darbas)** – studento savarankiškas mokslo taikomojo pobūdžio darbas, rengiamas ir ginamas studijų programos pabaigoje, skirtas pasiektiems studijų programos rezultatams pademonstruoti.

4. Baigiamąjį darbą leidžiama ginti studentui, gavusiam teigiamus visų studijų programoje numatytų dalykų ir atliktų profesinės veiklos ir kitų praktikų įvertinimus.

5. Baigus kolegines studijas pagal studijų programą Agroverslų technologijos suteikiamas Žemės ūkio mokslų profesinio bakalauro laipsnis, liudijamas aukštosios mokyklos išduodamu profesinio bakalauro diplomu.

6. Metodiniai nurodymai parengti vadovaujantis šiais dokumentais:

6.1. Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašas¹.

6.2. Kauno kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, gynimo, saugojimo ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarkos aprašas².

6.3. Plagiato prevencijos sistemos Kauno kolegijoje aprašas³.

6.4. Kauno kolegijos Akademinės etikos kodeksas⁴

6.5. Kauno kolegijos Studijų tvarka⁵.

6.6. Duomenų saugos užtikrinimo, organizuojant studijas nuotoliniu būdu Kauno kolegijoje, taisyklėmis⁶.

¹ Patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168, TAR, 2016-12-30, Nr. 30192

² Patvirtinta Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2016 m. lapkričio 22 d. nutarimu Nr.(2.2.)-3-17 (2020 m. gruodžio 21 d. nutarimo Nr.(2.2.)-3-65 redakcija).

³ Patvirtinta Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2018 m. lapkričio 20 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-29

⁴ Patvirtinta Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2018 m. rugsėjo 4 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-22

⁵ Patvirtinta Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2014 m. rugsėjo 11 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-16 (pakeista 2020 m. rugpjūčio 31 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-43)

⁶ Patvirtinta 2020 m. balandžio 10 d. Direktorius įsakymu Nr. 1-135 (2021 m. sausio 28 d. įsakymo Nr. 1-23 redakcija)

II SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO REIKALAVIMAI

7. *Baigiamojo darbo vadovą* studentai renkasi iš Katedroje pateikto kolegijos dėstytojų sąrašo, kurių vykdomos tyrimų tematikos yra viešai skelbiamos arba skiria katedros vedėjas. Jeigu reikia, gali būti skiriami konsultantai iš įmonių, įstaigų ar gamybinio sektoriaus.

8. Baigiamajame darbe sprendžiamos *taikomojo pobūdžio technologinės ir praktinės problemos*.

9. Objektai baigiamiesiems darbams turi būti parenkami pagal studijų programoje keliamus tikslus ir siekiamus rezultatus bei gali būti **tiriamąjo, analitinio ir technologinio** pobūdžio (krypties).

10. Už baigiamajame darbe priimtus sprendimus, baigiamojo darbo rezultatų teisingumą ar savarankiškumą atsako studentas. Vadovo ir konsultantų uždavinys yra pasiekti, kad studentas rastų racionalius sprendimo pateikimo būdus. *Vadovai neteikia studentui paruoštų sprendimų, tik konsultuoja studentą pagal baigiamojo darbo rengimo planą, teikia pasiūlymus darbo tobulinimui, rekomenduoja literatūrą ar kitus informacijos šaltinius ir atsako į klausimus, iškilusius, analizuojant informaciją.*

11. Parengtą studento baigiamąjį darbą tikrina baigiamojo darbo vadovas. Jis parašo atsiliepimą apie baigiamąjį darbą. Baigiamojo darbo vadovas pateikia savo nuomonę apie darbą, bet nevertina jo pažymiu.

12. Rengdamas *baigiamąjį darbą*, studentas turi savarankiškai, kūrybiškai, išsamiai analizuoti iškeltas problemas įvairiais profesiniais aspektais.

13. Baigiamuoju darbu studentas privalo įrodyti, kad jis pasirengęs įgyti studijų krypties profesinio bakalauro laipsnį ir gali demonstruoti gebėjimus, numatytus studijų krypties aprašuose.

14. Baigiamųjų darbų tematikos/kryptys Maisto ir agrotechnologijų katedroje skelbiamos, likus *ne mažiau nei vieneriems metams* iki programos studijų pabaigos.

15. Baigiamųjų darbų preliminaras temas pagal paskelbtas tematikas gali siūlyti studentai, dėstytojai, socialiniai partneriai, užsakovai ir kt.

16. Užsakomojo baigiamojo darbo temą aptaria vadovas su užsakovu ir studentu. Tema derinama su katedros vedėju, suderinta teikiama tvirtinti dekanui.

17. Studentai iš katedroje pateikto dėstytojų – *baigiamųjų darbų vadovų sąrašo*, renkasi potencialų vadovą pagal jo tyrimų tematiką. Studentas aptaria su vadovu tyrimų kryptį ir numatomus rezultatus iki einamųjų mokslo metų **rugsėjo 1 d.** Šiame sąrašo prie pasirinkto vadovo užrašo savo vardą ir pavardę, kontaktinius duomenis, gali nurodyti ir pageidaujamą darbo tematiką ir

konsultantus. Sudarytame sąrašė, pateikiama katedros dėstytojų vardai, pavardės, elektroninio pašto adresas, numatytas diplomantų skaičius. Gamybininkai gali būti konsultantais.

18. Studentas su baigiamojo darbo vadovu iki išvykstant į baigiamąją profesinės veiklos praktiką suformuoja baigiamojo darbo kryptį pagal baigiamojoje praktikoje numatomus dirbti darbus.

19. Likus trims mėnesiams iki baigiamųjų darbų gynimo, pagal parengtą BD rengimo ir gynimo grafiką (1 priedas), studentas su baigiamojo darbo vadovu suformuoja pagrindinius planuojamus spręsti uždavinius, aptaria tyrimo metodiką. Šiame etape kaupiama darbui rengti reikalinga informacija ir atliekama jos apžvalga. Atlikus surinktos informacijos analizę studentas su baigiamojo darbo vadovu suformuluoja galutinę temą, užduotį, tikslus, uždavinius bei baigiamojo darbo tyrimo metodiką ir laukiamus darbo rezultatus.

20. Baigiamųjų darbų temų sąrašas suvedamas darbo vadovų Google disko įrankiuose. Temų sąrašas tvirtinamas Maisto ir agrotechnologijų katedros posėdyje. Preliminarios baigiamųjų darbų temos Maisto ir agrotechnologijų katedroje skelbiamos viešai ne vėliau kaip 3 mėnesiai iki studijų baigimo.

21. Studentų baigiamųjų darbų temų sąrašus tvirtina fakulteto dekanas, katedrų vedėjų teikimu ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki studijų baigimo.

22. Fakulteto dekanu patvirtintos baigiamojo darbo temos ir baigiamųjų darbų vadovai keičiami katedros vedėju teikimu tik esant svarbioms priežastims.

23. Profesinio bakalauro baigiamąjį darbą gali rengti 2 ir daugiau studentų, jeigu jo tema reikalauja skirtingų studijų kryptių žinių ir gebėjimų (tarpdisciplininis darbas).

24. Du ir daugiau studentų, rengiančių integruotą (tarpdisciplinų) baigiamąjį darbą, kai atliekami tarpkatedriniai projektiniai/analitiniai/technologiniai darbai vieno tiriamo objekto ribose, baigiamąjį darbą rengia atskirai pagal jų katedrose galiojančius baigiamųjų darbų rengimo nurodymus.

25. Jei baigiamąjį darbą rengia du tos pačios katedros studentai, darbo įvade nurodomas kiekvieno iš jų indėlis.

26. Studentas(-ai) baigiamąjį darbą pagal Kauno kolegijos Žemės ūkio mokslų profesinio bakalauro metodines (Žemės ūkio krypties) baigiamajam darbui rengti rekomendacijas rengia savarankiškai, konsultuojant baigiamojo darbo vadovui.

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

28. 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. Susipažinti galima:

III SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪRA

29. Baigiamojo darbo sudėtinės dalys:

29.1. **Titulinis lapas.** Nurodoma Kauno kolegijos, fakulteto ir katedros pavadinimas, studento vardas, pavardė, baigiamojo darbo pavadinimas, studijų programos pavadinimas, valstybinis studijų programos kodas, studijų krypties pavadinimas, baigiamojo darbo vadovo mokslo laipsnis, vardas, pavardė, baigiamojo darbo konsultanto (jei buvo paskirtas) mokslo laipsnis, vardas, pavardė, darbo rengimo vieta (miestas), metai ir, jei yra, baigiamojo darbo specialios žymos informacija (žr. 2 priedą);

29.2. **Turinys.** Jame iš eilės nurodomi visų baigiamojo darbo skyrių bei poskyrių pavadinimai ir puslapiai, kuriuose jie prasideda. Turinyje numeruojami tik baigiamojo darbo teorinės ir analitinės dalių skyriai ir poskyriai. Kitos struktūrinės dalys (lentelių ir paveikslų sąrašai, sąvokos, įvadas, išvados ir kt.) nenumerojamos. Turinys į sąrašą neįtraukiamas (žr. 3 priedą);

29.3. **Lentelių ir paveikslų sąrašas.** Iš eilės nurodomi baigiamojo darbo lentelių sąrašas (nurodomas lentelės numeris, jos pavadinimas, puslapis, kuriame ji yra) ir paveikslų sąrašas (nurodomas paveikslo numeris, jo pavadinimas, puslapis, kuriame jis yra). Lentelių ir paveikslų sąrašas turinyje nenumerojamas (žr. 4 priedą);

29.4. **Sąvokos.** Pateikiamos pagrindinės baigiamajame darbe vartojamos sąvokos, santrumpos ir jų apibrėžimai, paaiškinimai. Šalia sąvokos apibrėžimo paaiškinimo turi būti pateikta nuoroda į informacinį šaltinį. Sąvokos ir santrumpos pateikiamos abėcėlės tvarka. Sąvokos ir santrumpos turinyje nenumerojamos.

29.5. **Santrauka.** Rengiama lietuvių ir studento Kauno kolegijoje studijuota užsienio kalba. Santrauką patariama rašyti baigiamojo darbo rengimo pabaigoje. Santraukoje pateikiamas baigiamojo darbo pavadinimas, baigiamojo darbo esmė mokslinė/praktinė problema, tyrimo metodas(ai) problemai spręsti arba tikslams pasiekti, svarbiausi rezultatai ir glaustos išvados. Ji rašoma atskirame puslapyje. Santraukos apimtis – ne daugiau kaip 1 puslapis. Jeigu baigiamasis darbas parašytas anglų kalba, santrauka turi būti parengta anglų ir lietuvių kalbomis. Santrauka turinyje nenumerojama.

29.6. **Įvadas.** Įvado apimtis – nuo 1 iki 3 puslapių. Įvade aprašomi pagrindiniai baigiamojo darbo aspektai: temos aktualumas, baigiamojo darbo problema, objektas, tikslas, uždaviniai, tyrimo duomenų rinkimo ir analizės metodai. Nurodoma darbo apimtis puslapiais, naudotos literatūros ir kitų informacijos šaltinių skaičius, lentelių ir paveikslų skaičius.

29.7. **Objekto tyrimų metodika** (rekomenduojama apimtis 1 - 2 puslapiai). Ją studentas

parengia atsižvelgdamas į tyrimo specifiką ir numatomus rezultatus. Tyrimų metodikoje turi atsispindėti:

- tyrimo duomenų objektai (apibūdinamas tiriamasis objektas, aprašomi tyrimo objekto pasirinkimo kriterijai ir apribojimai);

- tyrimo duomenų šaltiniai (pateikiami tyrimo metu naudojami kiekybiniai ir kokybiniai, duomenys iš pirminių bei antrinių informacijos šaltinių tiriamajam objektui analizuoti, išsamiai išdėstomi duomenų gavimo šaltiniai bei argumentuotai išaiškinamos jų pasirinkimo priežastys);

- tyrimo specifika bei argumentai (šioje dalyje turi atsispindėti detalus bei argumentuotas konkretus studento atliekamo tyrimo aprašymas, pagrindžiant bandymų/eksperimento technologijos, laboratorinės ir programinės įrangos pasirinkimą).

29.8. Mokslinės ir profesinės literatūros apžvalga. 20-25 proc. baigiamojo darbo apimties (8-11 puslapių).

29.8.1. Rengdamas baigiamąjį darbą, studentas privalo išsamiai išanalizuoti pirminius (moksliniai straipsniai, tyrimų ataskaitos, magistro bei daktaro darbų tezės, monografijos ir pan.) ir antrinius (enciklopedijos, vadovėliai, metodinė medžiaga ir pan.) informacijos šaltinius. Rekomenduojama naudoti naujausius informacijos šaltinius (jei yra), kurie išleisti per paskutiniuosius 5 metus. Vertinant perskaitytą literatūrą, labai svarbi argumentais pagrįsta studento nuomonė. Rekomenduojama vadovautis autoritetingų mokslininkų teiginiais, moksliniais straipsniais, vadovėliais, reglamentuojančiais dokumentais.

29.8.2. Mokslinės ir profesinės literatūros apžvalga turi sietis su nagrinėjama tema, darbo objektu, nagrinėjama problema ir tyrimais. Šioje dalyje studentas analizuoja/lygina kitų autorių nuomonę/tyrimų rezultatus, statistinius duomenis apie nagrinėjamą objektą/problemą, pateikia Lietuvos ir užsienio autorių atliktų tyrimų rezultatų, sąvokų interpretacijas. Reikia vengti kitų autorių nuomonės/rezultatų perrašymo.

29.8.3. Informacinių šaltinių citavimo ir parafravavimo rekomendacijas rasite adresu: <http://dspace.kaunokolegija.lt/handle/123456789/91>

29.8.4. Kiekvieno skyriaus ar poskyrio pabaigoje turi būti pateikiamas apibendrinimas nagrinėjamu klausimu. Rengdamas šią darbo dalį studentas turėtų demonstruoti gebėjimą parinkti tinkamus informacijos, mokslinės literatūros šaltinius, sisteminti, analizuoti bei lyginti skirtingų autorių nuomonę. *Pastaba: a) mokslinės ir profesinės literatūros apžvalga pateikiama trečiuoju asmeniu; b) skyriaus ar poskyrio apimtis neturi būti mažesnė nei 3 puslapiai.*

29.8.5. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip trečdalis literatūros šaltiniai būtų užsienio autorių ir mažiausiai penki elektroniniai ištekliai būtų iš tarptautinių mokslo darbų duomenų bazių. Naudojami tik mokslinės ir dalykinės informacijos šaltiniai. Rengiant baigiamąjį darbą studentas turi remtis ne mažiau kaip 25-30 informacijos šaltinių.

29.9. *Analitinė dalis 30 – 40 proc. baigiamojo darbo apimties (15-20 puslapių).* Skyriai ir poskyriai turi būti logiškai suskirstyti ir sunumeruoti, pateikiamas tekstas su formulėmis, skaičiavimais, lentelėmis, paveikslais, grafikais, schemomis ir pan.

29.9.1. Rekomenduojama **analitinės** dalies struktūra:

- surinktų duomenų analizė ir tinkamumo pasirinktai baigiamojo darbo temai įvertinimas;
- pasirinktos temos realizavimo metodikos ir darbų projektavimas;
- konkretūs praktiniai darbai, tyrimai, bandymai/stebėjimai, skaičiavimai ir kiti rezultatai atitinkantys studijų programos rezultatus;
- gautų rezultatų, panaudotų metodų, laboratorinių priemonių, kompiuterinės programinės įrangos palyginimas, įvertinimas ir pan.

29.9.2. Rekomenduojama **analitinėje** dalyje: studentas turi paaiškinti, kaip buvo renkami duomenys, atliekama jų analizė, kaip gauti darbo rezultatai. Panaudojus statistikos duomenų, tyrimų, apklausų ar kitą medžiagą, susisteminti įvairūs skaičiavimai, kurie yra pateikiami lentelėse, grafikuose, schemose, formulėse bei diagramose. Kiekvieną vaizdinę formą būtina paaiškinti ir apibendrinti neatkartojant pateiktos informacijos esančios lentelėse, grafikuose, schemose ir pan. Studentas pademonstruoja gebėjimą pateikti prielaidas, veiksnius, kas lėmė vienus ar kitus tyrimo rezultatus.

29.9.3. Analitinės dalies duomenų patikimumas: daugiau dėmesio skiriama duomenų rinkimo procedūrai aprašyti, gautų duomenų patikimumui pagrįsti. Darbo vertintojai norės žinoti, **ar rezultatai gauti nurodytais metodais yra patikimi.** Tinkamas duomenų surinkimo/analizės/apdorojimo metodų pasirinkimas leidžia pakankamai pagrįstai atsakyti į iškeltus uždavinius, toks pasirinkimas demonstruoja studento mąstymo savarankiškumą ir lankstumą. Daugelį temų galima pakankamai gerai atskleisti remiantis ne kiekybiniais, bet kokybiniais tyrimais, nesavarankiškai renkant pirminę informaciją, bet savitai analizuojant ir panaudojant specialistų surinktus duomenis. Visiems atvejams galioja tik viena bendra taisyklė: darbo autorius turi atlikti pakankamai išsamią ir temos turinį atskleidžiančią savarankišką analizę. Pasirinkti **darbo metodai turi atitikti darbo tikslą.**

29.9.4. Darbo/tyrimo rezultatai aprašomi pateikiant surinktus duomenis, atliekant jų analizę ir interpretavimą. Ši dalis turi integruoti teorines bei praktines žinias ir atskleisti autoriaus surastą problemos sprendimo kelią. Jei temos pobūdis reikalauja – šioje dalyje aptariamos ir vertinamos galimos sprendimų alternatyvos. Kitais atvejais šioje dalyje pateikiami veiksnių planai ar jų bendro pobūdžio gairės. Gauti rezultatai turi turėti komentarus, paaiškinant rezultatą atitinkamomis teorijomis ar kriterijais. Rekomenduojama palyginti rezultatus su informacijos šaltinių apžvalgos cituojamais rezultatais. Rezultatų apibendrinimas turi būti logiškas.

29.9.5. Teorinėje ir analitinėje dalyse (kur apie tai kalbama) turi būti pateikti grafiniai

brėžiniai: planai, schemas, grafikai, diagramos ir kt. Jie gali būti rengiami A4, A3, A2, A1, A0 formato lapuose. Brėžiniu laikomas tik studento sukurtas, bet ne kitų autorių darbas.

29.10. **Ekonominė dalis.** (3-5 p.) Ši dalis baigiamajame darbe **privaloma**. Studentas pagal pasirinktą temą ir nagrinėjamą kryptį apskaičiuoja ekonominius (pvz. verslo kūrimo kaštus, pelną) ar socialinių, aplinkosauginių rodiklių projektines reikšmes – ekonomiškai pagrindžia vykdytą tyrimą. Pasirinkti ekonominiai rodikliai turi atitikti nagrinėjamą temą ir uždavinius. Studentas gali savarankiškai pasirinkti ekonominio pagrindimo formą ir rodiklius.

29.11. **Išvados, rekomendacijos/pasiūlymai.** Rekomenduojama: iš pradžių pateikti visas išvadas, po jų – rekomendacijas arba pasiūlymus.

29.11.1. **Išvados** – baigiamojo darbo rezultatus apibendrinantys logiški teiginiai. Išvadoje pateikiama tiksli ir glausta informacija, kuri siejama su baigiamojo darbo įvade suformuluotu uždaviniu. Išvadų skaičius turi sutapti su uždavinių skaičiumi. Išvadose negali būti teiginių, kurie nebuvo nagrinėti rengiant baigiamąjį darbą. Formuojant išvadas neįtraukiamos kitų autorių nuomonės, citatos. Išvados numeruojamos.

29.11.2. **Rekomendacijose/pasiūlymuose** pateikiamos logiški teiginiai, kurie pateikia tikslines praktines rekomendacijas pagrindžiant atlikto, nagrinėjama tema, tyrimo rezultatais.

29.12. **Literatūros sąrašas.** Literatūros sąrašė pateikiami informacijos šaltinių bibliografiniai aprašai. Pagal nustatytas taisykles pateikiama informacija apie šaltinį (autorius, metai, pavadinimas ir kt.), kuri padeda nustatyti ir rasti pateiktą šaltinį. Visi baigiamajame darbo tekste nurodyti informacijos šaltiniai privalo būti pateikti literatūros sąrašė. Literatūros sąrašė negali būti šaltinių, kurie nėra paminėti tekste. Literatūros sąrašas pateikiamas abėcėles tvarka, t.y. pagal autoriaus pavardę (jei šaltinis autoriaus neturi, tuomet pagal šaltinio pavadinimą). Jei naudojami kirilica abėcėle informacijos šaltiniai, jie pateikiami po lotynų (lietuvių, vokiečių, anglų k. ir kt.) tęsiant numeraciją. Šaltiniai iš interneto puslapio pateikiami nurodant prieigos nuorodą bei apsilankymo datą. Literatūros sąrašas numeruojamas.

29.13. Naudoti informacijos šaltiniai literatūros sąrašė pateikiami pagal bibliografinių aprašų rengimo taisykles. Kauno kolegijos studentams studijų ir mokslo darbų bibliografiniai aprašai turi būti sudaromi pagal APA tarptautines taisykles. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip trečdalis literatūros šaltinių būtų užsienio autorių, iš jų ne mažiau nei 5 šaltiniai moksliniai straipsniai. Literatūros šaltinių pateikimo pavyzdį galite rasti adresu:

<http://dspace.kaunokolegija.lt/handle/123456789/109>

arba <http://biblioteka.kaunokolegija.lt/zinok/kaip-rasyti-darbus/>

29.14. **Priedai.** Prieduose pateikiama baigiamojo darbo autoriaus(-ių) pasirašyta baigiamojo darbo autoriaus deklaracija (žr. 5 priedą) bei kita studento savarankiškai parengta ir aktuali baigiamajam darbui papildoma informacija: paveikslai, didelės duomenų lentelės ir kita pagalbini

medžiaga, kuri aprašoma ir nurodoma tekste. Priedai turi pavadinimus ir numeruojami. Tekstas su priedais siejamas nuorodomis. Taip pat gali būti pateikiama studento savarankiškai parengta ir kita aktuali papildoma medžiaga, pvz., pirminės informacijos rinkimo priemonės (anketos, interviu klausimai, tyrimų žiniaraščiai, protokolai ir kt.).

IV SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO ĮFORMINIMAS

31. 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.

32. Baigiamojo darbo puslapiai, išskyrus titulinį, turinį, lentelių ir paveikslų sąrašą, sąvokas ir santrauką, numeruojami.

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

34. Ruošiamas vienas baigiamojo darbo (aiškinamojo rašto) egzempliorius.

35. Brėžiniai: A3 (297 x 420 mm) formato lapuose, A2 (420x594 mm), A1 (594x841 mm), A0 (841x1189 mm) arba pateikiami nestandartinio formato lapuose, jei brėžinių formato pateikimas nėra reglamentuotas kitais norminiais dokumentais ar tvarkomis.

37. Baigiamojo darbo apimtis be vidinių priedų turi būti 40 – 50 puslapių. Jei baigiamąjį darbą rengia 2 studentai, baigiamojo darbo apimtis be priedų turi būti nuo 50 - 70 puslapių. Priedai turi sudaryti ne daugiau kaip 1/3 viso baigiamojo darbo apimties. Baigiamojo darbo apimties didinimas laikomas darbo trūkumu. Apimties didinimas (turima omenyje tik pagrindinis tekstas): teksto rašymas vien didžiosiomis raidėmis, rašymo lauko mažinimas, teksto retinimas, šrifto ir intervalo tarp eilučių didinimas, paragrafų atskyrimas tuščiomis eilutėmis, nereikalingų didelių tarpų tarp teksto ir formulių, lentelių bei paveikslų naudojimas ir pan.

38. Bendrieji reikalavimai tekstui:

38.1. Rašoma vienoje A4 formato (210 x 297 mm). Nustatomos paraštės: viršutinė ir apatinė - po 2 cm, kairioji – 3 cm, dešinioji - 1 cm.

38.2. Kiekvienos pastraipos pirmoji eilutė atitraukiama nuo kairiosios paraštės 1,5 cm. Pastraipoms nustatoma abipusė lygiuotė - tekstas lygiuojamas ir pagal dešiniąją, ir pagal kairiąją paraštes.

38.3. Puslapiai žymimi arabiškais skaitmenimis lapo apatinės paraštės dešiniajame kampe, be taškų ir kablelių. Pirmuoju darbo puslapiu laikomas titulinis lapas, bet jame pirmo puslapio numeris **nerašomas**.

38.4. Baigiamasis darbas spausdinamas *Times New Roman* šriftu. Skyrių pavadinimai rašomi paryškintomis didžiosiomis raidėmis, poskyrių pavadinimai – paryškintomis mažosiomis raidėmis, 12 punktų *Times New Roman* šriftu (3.1 lentelė)

3.1 lentelė. Rekomenduojamas baigiamojo darbo šriftas

Teksto tipas	Šrifto tipas	Šrifto dydis / šrifto lygiuotė	Šrifto pobūdis
Pagrindinis tekstas	Paprastas	12 pt Abipusis	Sakinys (mažosios ir didžiosios raidės) Pirmos eilutės atitraukimas – 1,5 cm Tarpas tarp eilučių – 1,5 eilutės Nėra tarpo tarp pastraipų
Antraštės A lygis	PAJUODINTAS	14 pt Centre	Visos didžiosios raidės Tarpas tarp pavadinimo ir teksto – 12 pt
Antraštės B lygis	Pajuodintas	14 pt Centre	Sakinys Tarpas tarp pavadinimo ir teksto – 12 pt
Antraštės c lygis	<i>Pajuodintas, kursyvas</i>	12 pt Centre	Sakinys Tarpas tarp pavadinimo ir teksto – 12 pt

38.5. Kiekvienas skyrius pradedamas naujame lape. Poskyriai gali būti rašomi tame pačiame lape, kaip parodyta 3.1 paveiksle.

<p>1. AUGALŲ LIGOS (A lygio antraštė/ Heading 1)</p> <p>3.1. Ligų paplitimas ūkyje (B lygio antraštė / Heading 2B lygis)</p> <p><i>3.1.1. Augalų apsaugos priemonės (C lygio antraštė / Heading 3)</i></p>
--

3.1 pav. Darbo dalių antraščių žymėjimas

38.6. Baigiamasis darbas spausdinamas 1,5 intervalo eilėtarpiu.

39. **Matematinė išraiška** pagrindinius simbolius rekomenduojama rašyti **Italic šriftu 12 pt**, indeksus – **9 pt** dydžio. Matricos žymimos laužtiniuose skliaustuose, vektoriai – **Bold šriftu 12 pt**. Formulės numeruojamos arabiškais skaitmenimis apvaliuose skliaustuose (pvz.: (3.1)). Formulės puslapyje turi būti centruotos, jų numeriai nurodomi rašymo lauko dešinėje.

39.1. Kiekvienas naujas formulėje naudojamas simbolis yra paaiškinamas. Po formulės rašomas kablelis, aiškinimas pradedamas žodžiu „čia“, rašant jį naujoje eilutėje, be įtraukos, mažąją raide. Po jo dvitaškis nerašomas. Kiekviena simbolio reikšmė aiškinama naujoje eilutėje (po brūkšnelio) ir tokia tvarka, kokia simboliai pateikti formulėje. Po simbolio paaiškinimo rašomas kabliataškis, o po paskutiniojo – taškas. Pavyzdžiui, vidutinis nuokrypis apskaičiuojamas pagal formulę:

$$S = \frac{X_{\max} - X_{\min}}{K} \quad (3.1)$$

čia, X_{\max} – didžiausia požymio reikšmė;

X_{min} – mažiausia požymio reikšmė;

K – koeficientas, atitinkantis amplitudės dydį.

39.2. Prieš rašant formulę tekste būtina nuoroda į cituojamą literatūros šaltinį. Formulių rašymui tikslinga naudoti formulių rengyklės, pvz., *Equation Tools*. Tokios programos palengvina formulių rinkimą ir apipavidalinimą.

40. **Paveikslai ir lentelės** dedami ten, kur jie minimi tekste.

41.1. Paveikslo pavadinimas rašomas **10 pt** dydžio **Bold** šriftu mažosiomis raidėmis, tarpas virš pavadinimo 6 pt (*žr. 8 priedą*). Paveikslai ir jų pavadinimai centruojami lapo viduryje. Visi paveikslai numeruojami atsižvelgiant į skyriaus numeraciją (poskyrių numeracija nesvarbi) pvz.: 2 skyrius yra *teorinė dalis*, jei skyriuje yra paveikslų, tuomet numeracija bus: **2.1 pav.**, **2.2 pav.** ir t.t.

41.2. Lentelių pavadinimas ir numeracija rašomi virš lentelės 10 pt dydžio **Bold ir Italic** šriftu mažosiomis raidėmis, lapo viduryje. Tarpas po pavadinimu – 6 pt. Informacija lentelėse: rašoma 10 šriftu (skaičiai – centre, tekstas - kairėje), vienos eilutės intervalu. Stulpelio antraštė ir paantraštė rašoma centre, paryškintu šriftu (*žr. 4 priedą*).

41.3. Skaičiavimus ir jų lenteles rekomenduojama rengti skaičiuokle, o vėliau tik įkelti į teksto rengimo programą.

41.4. Pagrindinėje teksto dalyje esanti lentelė pagal apimtį neturėtų viršyti 2 lapų. Jei lentelė didesnė, ji dedama *į priedus*, o tekste tik pateikiami pagrindiniai tos lentelės rezultatai (gali būti pateikiama trumpa apibendrinanti rezultatus lentelė) ir nuoroda *į priedą*. Jei lentelė viršija 20 lapų, ji nededama net į priedus, tačiau absolventas privalo saugoti (kol apgins baigiamąjį darbą) juodraščius arba skaičiavimų kompiuterines bylas, kad prireikus galėtų parodyti.

41.5. Lentelėse, kurios tęsiasi per kelis puslapius, kiekviename tęstinio lape turi būti užrašas „*x lentelės tęsinys*“, kur x – lentelės numeris. Paskutiniame lentelės lape vietoje „tęsinys“ turi būti „pabaiga“. Kiekviename lentelės lape turi būti pakartoti lentelės stulpelių pavadinimai arba bent surašyti stulpelių numeriai.

41.6. Rekomenduojama: didesnio formato lentelės ir paveikslai dedami puslapio viršuje arba apačioje, centruojami. Iliustracijos rekomenduojama patikrinti, kaip jos atrodo atspausdintos – jos turi būti aiškios ir pakankamai gerai įžiūrimos.

42. **Įvadas, išvados, literatūros, sąvokų, lentelių, paveikslų sąrašas** – nenumeruojami.

43. Skyriai, poskyriai, paveikslai, lentelės, formulės ir priedai – numeruojami: skyriai vienu skaitmeniu, poskyrių – dviem ar daugiau, kiti – pasirinktinai. Rekomenduojama lygiuoti nuo kairiojo krašto. Gali būti naudojamos atotrūkios. Pavadinimai, lentelės, paveikslai ir formulės atskiriami nuo teksto vienos eilutės intervalu. Skyrių, poskyrių pavadinimai yra centruojami.

44. Skyrius ar poskyris negali baigtis paveikslu, lentelės pabaiga, formule ar pan. Kiekvienas skyrius ar poskyris turi baigtis apibendrinimu, kuriame būtų pateikta skyrelio esmė arba pagrindinis

rezultatas.

45. **Priedai** (įrangos prospektai ar jų kopijos) turi turėti numerį ir pavadinimą. Jei priedas tęsiasi kelis lapus, tolesniuose lapuose turi būti nurodyta (analogiškai ilgoms lentelėms), kad tai yra kažkurio priedo tęsinys ar pabaiga.

46. **Brėžiniai** (planai, schemas, grafikai, dirvožemio profiliai), pateikiami A4 ir didesniame negu A4 formato lapuose, kurių paraštės 25x10x10x10 mm.

46.1. **Brėžiniai** baigiamajame darbe dedami ten kur yra aptariamai.

46.2. Brėžiniai braižomi programinių įrangų pagalba. Brėžinio dešiniajame apatiniame kampe privalo būti brėžinio pagrindinių užrašų lentelė (štampos) (žr. 9 priedą).

46.2. Braižomų linijų storai ir tipai (ištisinė, punktyrinė ir pan.) parenkami (jeigu nenumato arba neprieštarauja galiojantys standartai) taip, kad būtų lengvai suprantama (pateikiama schemas sutartinių ženklų legenda).

46.3. Masteliai parenkami tik standartiniai, leidžiantys kuo tiksliau pavaizduoti projektuojamus objektus (M1:50; 1:100; 1:500; 1:1000).

47. Siekiant išsamiai atskleisti parengto darbo tikslą, sprendimo eigą ir išvadas tikslinga pateikti diagramas, grafikus ir kt. Grafikus ir diagramas rengti skaičiuokle ir tik vėliau įkelti į teksto rengimo programą (jie gali būti ir spalvoti). Grafikai ir diagramos privalo turėti pavadinimus, koordinacių ašyse atidėtų dydžių pavadinimus, skaitines reikšmes ir dimensijas. Diagramose ir grafikuose pateikiami sutartiniai žymėjimai. Svarbu, kad grafikai, ir diagramos vaizduotų priimtų sprendimų efektyvumą, darbo rodiklius, jų tarpusavio palyginimą ir pagrindines darbo išvadas. Pateikiama tik tiesiogiai su darbo užduotimi susiję grafikai ir diagramos.

V SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS

48. Baigiamuosius darbus ginti gali studentai, įvykdę visus studijų programoje numatytus reikalavimus ir studijų sutartyje numatytus įsipareigojimus iki baigiamajo darbo gynimo datos.

49. Baigiamųjų darbų viešajam gynimui ir (ar) kvalifikacinio egzamino laikymui fakulteto dekanas teikimu direktoriaus įsakymu sudaroma BD vertinimo komisija ir skiriamas jos pirmininkas.

50. BD vertinimo komisija turi būti sudaroma iš kompetentingų studijų krypties specialistų – mokslininkų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių atstovų. Bent vienas BD gynimo komisijos narys turi būti iš kitos mokslo ir studijų institucijos. BD vertinimo komisija skiriama vieneriems mokslo metams studijų programos baigimo rezultatams vertinti.

50.1. Minimalus BD vertinimo komisijos narių skaičius – 5 (iš jų 3 nariai iš išorės organizacijų). BD vertinimo komisijos pirmininku skiriamas darbdavių atstovas; nariais – specialybės

dalykų dėstytojais, praktikai profesionalai, socialinių partnerių atstovai, mokslininkai iš kitų aukštųjų mokyklų. BD vertinimo komisija turi būti susipažinusi su Kauno kolegijos baigiamųjų rengimo, gynimo, saugojimo ir kvalifikacinių egzaminų organizavimo tvarkos aprašu bei su akademinių padalinių baigiamųjų darbų rengimo metodinėmis rekomendacijomis, kuriose yra pateikti baigiamųjų darbų ir kvalifikacinių egzaminų vertinimo kriterijai.

51. Ne vėliau kaip prieš 14 darbo dienų iki viešojo gynimo pradžios vyksta baigiamųjų darbų peržiūra.

52. Baigiamųjų darbų peržiūros **tikslas**: išklausus studento parengtą baigiamojo darbo pristatymą, įvertinti ar įvykdyti visi privalomi reikalavimai baigiamojo darbo struktūrai, turiniui, apimčiai ir įforminimui, literatūros šaltinių naudojimui, lietuvių kalbos taisyklingumui ir rekomenduoti studentui, kokius trūkumus ištaisyti. Peržiūra atliekama katedroje. Joje dalyvauja studijų programos baigiamųjų darbų vadovai, studentai ir katedros vedėjas, dėstytojai, konsultantai.

52.1. Baigiamųjų darbų vadovai ir katedros vedėjas baigiamuosius darbus, patikrintus plagiato patikros įrankiu, pagal Kauno kolegijos plagiato patikros įrankio naudojimo tvarką, peržiūri ir pateikia rekomendacijas baigiamojo darbo tobulinimui ir tinkamumui ginti darbą kvalifikavimo komisijoje. Su KK plagiato patikros įrankio naudojimo tvarka susipažinti galima: http://biblioteka.kaunokolegija.lt/wpcontent/uploads/2015/12/Turtinit_plagiato_prevencijos_irankio_naudojimo_tvarka.pdf

53. Jeigu katedros baigiamųjų darbų peržiūros rekomendacijose darbas vertinamas kaip neatitinkantis reikalavimų ir nerekomenduotinas viešajam gynimui, arba nepateiktas laiku, studentas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo darbų peržiūros gali kreiptis į katedros vedėją su prašymu leisti ginti baigiamąjį darbą kitais metais, raštiškai išdėstydamas motyvus.

53.1. Katedros vedėjas informuoja fakulteto dekaną apie studento prašymą ir pateikia baigiamųjų darbų peržiūros rekomendacijas dėl baigiamojo darbo tinkamumui ginti. Išanalizavęs situaciją, fakulteto dekanas priima sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas ir pateikia vieną iš išvadų: a) Prašymą dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą atmesti; b) Prašymą dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą patenkinti ir įtraukti į studentų, ginsiančių baigiamąjį darbą baigiamojo darbo vertinimo komisijos posėdyje, sąrašą; c) Prašymą dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą patenkinti, leidžiant peržiūrėti katedroje baigiamąjį darbą, kai studentas dėl svarbių priežasčių negalėjo dalyvauti baigiamųjų darbų peržiūroje arba pristatytas darbas nepilnai atitiko reikalavimus.

53.2. Jei peržiūros komisijos išsakytos pastabos gali būti pašalintos, studentas pašalinęs baigiamojo darbo trūkumus, turi gauti vadovo raštišką leidimą, kur nurodoma, kad baigiamasis darbas tinkamas ginti viešame gynime. Vadovo atsiliepimas pateikimas katedros vedėjui – suteikiamas leidimas ginti baigiamąjį darbą viešame gynime.

54. Studentas, kurio baigiamajam darbui turi būti suteikta speciali žyma dėl komercinės

paslapties, kitos konfidencialios ar įslaptintos informacijos (t. y., kai baigiamajame darbe panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys ir rezultatai yra neviešintini), 5 darbo dienos iki baigiamojo darbo įkėlimo į Moodle aplinką, turi pateikti prašymą katedros vedėjui dėl baigiamajam darbui specialios žymos suteikimo ir kitus dokumentus įrodančius šio prašymo pagrįstumą. Prašyme studentas turi nurodyti ar prašoma baigiamąjį darbą ginti uždarame baigiamojo darbo vertinimo komisijos posėdyje.

54.1. Katedros vedėjas gavęs studento prašymą, aptaria atvejį su fakulteto dekanu. Sprendimas tvirtinamas fakulteto dekanu įsakymu. Priėmus teigiamą sprendimą katedros vedėjas informuoja studentą ir baigiamojo darbo vertinimo komisiją, jog darbui suteikta speciali žyma ir ar darbas bus ginamas uždarame baigiamojo darbo vertinimo komisijos posėdyje.

55. Studentas į Moodle aplinką įkelia galutinę baigiamojo darbo versiją Word (plagiato patikrai) ir PDF formatu (įkėlimui ir saugojimui Kauno kolegijos institucinėje talpykloje) ne vėliau kaip 9 darbo dienos iki baigiamųjų darbų gynimo Komisijos posėdyje datos. Baigiamojo darbo vadovas patikrina, ar Moodle aplinkoje pateikti baigiamojo darbo failai yra teisingi bei kontaktuoja su studentu dėl pateikimo bei baigiamojo darbo įforminimo netikslumų, kurie turi būti ištaisyti per 1 darbo dieną.

56. Studentas pateikdamas baigiamąjį darbą:

56.1 Garantuoja, kad pateiktas baigiamasis darbas yra autoriaus autorinis darbas, kuriame nėra pažeistos kitų asmenų autorinės teisės ir kuriame tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų autorių mintys yra pažymėtos, pateikiant nuorodas į šaltinius;

56.2 Garantuoja, kad pateiktame baigiamajame darbe nėra neskelbtinos informacijos arba informacijos, kuriai būtų taikomi teisės aktuose numatyti skelbimo apribojimai (jei darbui nėra suteikta speciali žyma).

57. Studentas prisiima atsakomybę už baigiamojo darbo kalbos ir stiliaus taisyklingumą;

57. Studentas suteikia Kauno kolegijai ir jos įgaliotiems atstovams teisę:

57.1 Įkelti apgintą baigiamąjį darbą į Kauno kolegijos institucinę talpyklą neterminuotai prieigai Kauno kolegijos intranete;

57.2 Be apribojimų skelbti duomenis apie baigiamąjį darbą (metaduomenis, turinį, santrauką, anotacijas) Kauno kolegijos intranete ir portaluose, pasiekiamuose naudojant įvairias paieškos sistemas;

57.3 Baigiamąjį darbą naudoti mokslo ir studijų tikslais, suteikiant sąlygas plagiato patikros sistemoms gauti atspaudą;

58. Baigiamąjį darbą ginti viešame gynime studentui leidžiama tik patikrinus jį su teksto sutapties įrankiu ir nesant darbe nustatytų teksto sutapties atvejų, interpretuojami kaip plagiato atvejai.

59. Studentų, ginsiančių baigiamąjį darbą, sąrašą tvirtina fakulteto dekanas įsakymu ne vėliau kaip prieš 6 darbo dienas iki baigiamojo darbo vertinimo komisijos posėdžio datos. Studentas nesutinkantis su sprendimu turi teisę paduoti apeliaciją, kuri nagrinėjama vadovaujantis Apeliacijų ir skundų nagrinėjimo Kauno kolegijoje tvarka.

60. Baigiamojo darbo vadovo atsiliepinimas (6 *priedas*) pateikiamas studentui ir katedrai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki viešojo gynimo datos. Baigiamojo darbo vadovas pateikia savo nuomonę apie darbą, bet nevertina jo pažymiu. Vadovo atsiliepinimas dedamas į A5 dydžio popierinį voką, ant voko nurodoma informacija: diplomanto vardas, pavardė, grupė, tema, vadovo vardas, pavardė.

61. Baigiamojo darbo recenzija pristatoma į katedrą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki baigiamojo darbo vertinimo komisijos posėdžio datos. Katedra baigiamojo darbo recenziją studentui pateikia Kolegijos suteiktu studento elektroniniu paštu ne vėliau kaip 1 darbo dieną iki baigiamojo darbo vertinimo komisijos posėdžio datos.

62. Recenzentas *Word* formatu baigiamąjį darbą gali peržiūrėti ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki baigiamojo darbo vertinimo komisijos posėdžio datos Google įrankių aplinkoje.

63. Recenzento atsiliepinimas (7 *priedas*) pristatomas į katedrą ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki baigiamojo darbo vertinimo komisijos posėdžio datos. Recenzento atsiliepinimas įdedamas į A5 dydžio popierinį voką, ant voko nurodoma informacija: diplomanto vardas, pavardė, grupė, tema, recenzento vardas, pavardė. Atsiliepinimas turi būti konkretus, esant baigiamojo darbo dalių netikslumams ir/ar neišbaigtumui, pateikiamas komentaras. Recenzento atsiliepime pateikiami diplomantui 3 klausimai, į kuriuos privalu atsakyti viešojo gynimo metu.

64. Baigiamųjų darbų gynimo datos skelbiamos (Technologijų fakulteto internetiniame puslapyje ir skelbimų lentose) ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki viešojo gynimo pradžios.

65. Atskirais atvejais, BD vertinimo komisijos posėdis gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu realiuoju laiku, naudojant informacijos ir ryšių technologijas.

66. Prieš prasidedant BD vertinimo komisijos posėdžiui studentai supažindinami su baigiamųjų darbų gynimo tvarka.

67. Viešas studijų programos diplomantų BD vertinimo komisijos posėdis vyksta lietuvių kalba. Tais atvejais, kai baigiamasis darbas parengtas anglų kalba arba posėdyje vartojama anglų kalba, gali būti verčiama į lietuvių kalbą.

68. Atskirais atvejais studento prašymu, katedros vedėjo teikimu ir dekanų įsakymu arba esant *force majeure* aplinkybėms katedros vedėjo teikimu ir dekanų įsakymu visi studijų programos studentų baigiamieji darbai gali būti ginami nuotoliniu būdu. Studentas su prašymu dėl baigiamojo darbo gynimo nuotoliniu būdu turi kreiptis į katedros vedėją, likus ne mažiau nei 14 dienų iki viešo gynimo. Baigiamąjį darbą ginant nuotoliniu būdu gynimo metu baigiamojo darbo autoriaus(-ių)

video kamera(-os) turi būti įjungta(-os) tapatybės patvirtinimo tikslu.

68.1. Katedros vedėjas, gavęs studento prašymą leisti ginti baigiamąjį darbą nuotoliniu būdu, aptaria atvejį su fakulteto dekanu. Gavęs fakulteto dekaną sutikimą, katedros vedėjas informuoja studentą ir baigiamojo darbo vertinimo komisiją, jog darbas bus ginamas nuotoliniu būdu.

68.2. Techninės įrangos tinkamumą ir internetinio ryšio patikimumą užtikrina fakulteto dekanas paskirtas atsakingas darbuotojas.

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

70. Po baigiamojo darbo pristatymo studentui klausimus gali pateikti baigiamojo darbo vertinimo komisijos nariai ir kiti viešajame gynime dalyvaujantieji asmenys.

71. Po šios diskusijos studentas supažindinamas su recenzento vertinimu ir pastabomis, atsako į recenzento pateiktus klausimus. Jei baigiamojo darbo recenzentas negali dalyvauti gynimo posėdyje, jo atsiliepimą perskaito komisijos posėdžio sekretorius (-ė).

72. Komisijos pirmininkas ar BD vertinimo komisijos narys pristato studentui recenzento pateiktus klausimus ir pakomentuoja atsakymų tikslumą ir racionalumą.

73. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų katedrai pateikia ataskaitą, siūlymus ir rekomendacijas (ataskaitos forma tvirtinama akademinų padalinių baigiamųjų darbų metodinėse rekomendacijose). Ataskaita aptariama katedros studijų krypties komiteto posėdžiuose.

75. Studijų programoje numatytų rezultatų pasiekimo lygį, baigiamojo darbo vertinimo komisija įvertina, pateikiant praktinius, teorinius klausimus, atsižvelgiant į:

75.1 baigiamojo darbo aktualumą, mokliškumą, techninių dokumentų panaudojimo tikslingumą;

75.2 studento gebėjimą pagrįsti sprendimus, paaiškinti jų esmę;

75.3 informacijos kaupimo ir panaudojimo tikslingumą;

75.4 baigiamojo darbo pateiktų rezultatų teisingumą ir tikslingumą;

75.5 baigiamojo darbo metu pademonstruotą gebėjimą sudominti auditoriją, atsakyti į klausimus, taisyklingai kalbėti;

75.6 baigiamojo darbo atitikimą formaliems reikalavimams;

75.7 išvadų pagrįstumą bei sąsają su darbo tikslu ir uždaviniais.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

76. Baigiamieji darbai vertinami pasibaigus viešajam baigiamųjų darbų gynimui uždarame baigiamojo darbo vertinimo komisijos posėdyje, kuris yra protokoluojamas. Uždarame posėdyje dalyvauja kvalifikavimo komisijos nariai. Balsavimo teisę turi tik baigiamojo darbo vertinimo komisijos nariai. Tuo atveju, kai darbo vadovas yra įtrauktas į baigiamojo darbo vertinimo komisijos sudėtį, jis praranda balso teisę vertinant baigiamąjį darbą, kuriam jis vadovavo.

76.1. Baigiamojo darbo vertinimo komisijos nariai pildo sąžiningumo deklaraciją.

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

78. Baigiamąjį darbą baigiamojo darbo vertinimo komisijos nariai vertina pagal darbo atitikimą formaliems reikalavimams, lietuvių kalbos taisyklingumą, pademonstruotą studijų programos rezultatų pasiekimo lygį, darbo pristatymą, recenzento ir/ar vadovo atsiliepimą.

79. Baigiamojo darbo vertinimo komisijos baigiamojo darbo įvertinimas yra lygus visų komisijos narių vertinimų aritmetiniam vidurkiui, suapvalintam iki sveiko skaičiaus.

80. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas apima recenzento įvertinimą, kurio pažymio svertinis koeficientas yra 0,3 ir baigiamojo darbo vertinimo komisijos įvertinimą, kurio pažymio svertinis koeficientas yra 0,7. Iškilus ginčams dėl vertinimo, galutinį sprendimą priima komisijos pirmininkas.

81. Baigiamojo darbo vertinimo komisijos sprendimas yra tvirtinamas visų uždarame posėdyje dalyvavusių baigiamojo darbo vertinimo komisijos narių pasirašytu protokolu. Baigiamojo darbo įvertinimas fiksuojamas baigiamojo darbo vertinimo komisijos posėdžio protokole. Baigiamojo darbo vertinimo komisijos sekretorius per 1 darbo dieną suveda baigiamojo darbo galutinio įvertinimo rezultatus Kauno kolegijos studijų valdymo sistemoje.

82. Po uždaro posėdžio baigiamojo darbo vertinimo komisijos pirmininkas, apibendrinęs baigiamuosius darbus ir jų gynimo eigą, laikydamasis konfidencialumo principo, kiekvienam diplomantui pateikia baigiamojo darbo įvertinimo rezultatus.

Baigiamojo darbo vertinimo komisijos sprendimas yra galutinis, apeliacijos dėl baigiamųjų darbų/projektų vertinimo nenagrinėjamos. Apeliacijos dėl baigiamojo egzamino vykdymo ir dėl baigiamųjų darbų gynimo procedūrinių pažeidimų gali būti teikiamos Kauno kolegijos direktoriaus vardu per 3 darbo dienas nuo viešo gynimo laikymo datos. Apeliacijos turi būti pateiktos raštu. Direktorius per dvi darbo dienas priima sprendimą dėl apeliacijos pagrįstumo.

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

84. Baigiamųjų darbų gynimo protokolą pasirašo visi gynime dalyvavę baigiamojo darbo

vertinimo komisijos nariai.

85. Baigiamojo darbo vertinimo komisijos sekretorius profesinio bakalauro baigiamųjų darbų, gynimo protokolus, recenzijas ir vadovų atsiliepimus pristato katedrai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po gynimo. Baigiamąjį darbą ginant nuotoliniu būdu, posėdžio vaizdo ir (ar) garso įrašas gali būti daromas vadovaujantis Duomenų saugos užtikrinimo, organizuojant studijas nuotoliniu būdu Kauno kolegijoje, taisyklėmis. Posėdžio dalyviai turi būti informuoti apie vaizdo / garso įrašo darymo tikslą ir sunaikinimą. Posėdžio vaizdo / garso įrašas nėra skelbiamas, jis gali būti naudojamas protokolo surašymui ir turi būti sunaikintas po to, kai baigiamojo darbo vertinimo komisijos sekretorius baigiamųjų darbų gynimo protokolą pristato katedrai.

VII SKYRIUS

BAIGIAMŪJŲ DARBŲ SAUGOJIMAS

86. Diplomantų apgintų baigiamųjų darbų elektroninės versijos PDF formatu kaupiamos ir saugomos Kauno kolegijos institucinėje talpykloje kolegijos nustatyta tvarka. Duomenys (metaduomenys) apie baigiamąjį darbą prieinami laisvai. Visatekstis baigiamasis darbas (PDF formatu) prieinamas Kauno kolegijos intranete.

87. Katedroje vykdomų studijų programų baigiamuosius darbus į Kauno kolegijos institucinę talpyklą kelia ir elektroninius išteklius tvarko katedros vedėjo paskirtas asmuo. Jis patikrina, ar Moodle aplinkoje pateikti baigiamojo darbo failai yra teisingi bei kontaktuoja su studentu dėl pateikimo netikslumų iki viešojo gynimo. Po viešojo gynimo per mėnesį dekanas paskirtas asmuo įkelia baigiamuosius darbus PDF formatu į Kauno kolegijos institucinę talpyklą, užpildo jų metaduomenis ir informuoja biblioteką apie baigiamųjų darbų įkėlimą. Bibliotekos atsakingas asmuo, gavęs informaciją iš katedros apie baigiamųjų darbų įkėlimą, institucinėje talpykloje patikrina įkeltų baigiamųjų darbų metaduomenis ir įkeltus failus, esant poreikiui koreguoja metaduomenis ir patvirtina baigiamųjų darbų pateikimą. Jeigu bibliotekos atsakingas asmuo aptinka netinkamus baigiamojo darbo failus ar trūksta baigiamojo darbo metaduomenų, apie tai informuoja dekanas paskirtą asmenį. Ištaisius neatitikimus, pakartotinai peržiūrima ir tvirtinamas baigiamojo darbo pateikimas prieigai institucinėje talpykloje.

88. 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 sukauptu patirtimi, intelektine nuosavybe ar finansine parama. (Diplomanto baigiamojo

darbo rengimo metu sukuriama intelektualinė nuosavybės teisių valdymą nustato Kauno kolegijos intelektualinės nuosavybės valdymo tvarkos aprašas.)

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Baigiamojo darbo rengimo metodiniai nurodymai įsigalioja kitą dieną po jų patvirtinimo dekanų įsakymu.

90. Metodiniai nurodymai yra tvirtinami, keičiami ar pripažįstami netekusiais galios Kauno kolegijos Technologijų fakulteto dekanų įsakymu.

91. Metodiniais nurodymais privalo vadovautis baigiamąjį darbą rengiantys studentai, baigiamojo darbo vadovai, recenzentai, baigiamojo darbo vertinimo komisijos nariai.

92. Metodiniai nurodymai skelbiami Kauno kolegijos Technologijų fakulteto interneto puslapyje <https://www.kaunokolegija.lt/tf/studentams/baigiamieji-darbai>.

(Baigiamojo darbo titulinio lapo pavyzdys)



**TECHNOLOGIJŲ FAKULTETO
MAISTO IR AGROTECHNOLOGIJŲ KATEDRA**

Autoriaus vardas ir pavardė

BAIGIAMOJO DARBO TEMA

Profesinio bakalauro baigiamasis darbas

Maisto technologijos

6531FX014

Maisto technologijų studijų kryptis

Maisto sauga ir kokybė

6531FX015

Maisto technologijų studijų kryptis

Gastronomija ir maitinimo organizavimas

6531FX016

Viešojo maitinimo studijų kryptis

(ištrinti nereikalingą)

Vadovas: mokslo laipsnis Vardas Pavardė

Konsultantai: mokslo laipsnis Vardas Pavardė
mokslo laipsnis Vardas Pavardė

Kaunas, 2022

PASTABA: Turinys kuriamas pritaikant antraščių stilius tekstui, kurį norite įtraukti į turinį, pavyzdžiui, 1 antraštė, 2 antraštė ir 3 antraštė. *Microsoft Word* suras šias antraštes ir jas įtrauks į turinį. Kai turinys sukurtas tokiu būdu, jį galima automatiškai atnaujinti atlikus keitimus dokumente.

TURINYS

LENTELIŲ, PAVEIKSLŲ

SĄRAŠAS.....	3
SĄVOKOS.....	4
SANTRAUKA.....	6
SUMMARY.....	8
ĮVADAS.....	9
1.OBJEKTO TYRIMO METODIKA.....	10
2.MOKSLINĖS IR PROFESINĖS LITERATŪROS APŽVALGA.....	12
2.1. Tekstas.....	13
2.2. Tekstas.....	19
3. ANALITINĖ DALIS.....	24
3.1. Tekstas.....	24
3.2. Tekstas.....	29
3.3. Tekstas.....	35
3.3.1. Tekstas.....	39
3.3.2. Tekstas.....	42
4.EKONOMINĖ DALIS.....	45
IŠVADOS, REKOMENDACIJOS/PASIŪLYMAI.....	46
LITERATŪROS ŠALTINIAI.....	47
PRIEDAI.....	50

Lentelių, paveikslų sąrašas

Lentelių sąrašas

<i>2.1 lentelė. Augalų ligos ir kenkėjai.....</i>	14
<i>3.1 lentelė. Augalų auginimo technologijos.....</i>	43
<i>3.12 lentelė. Naudota laboratorinė įranga.....</i>	51

Paveikslų sąrašas

2.1 pav. Maistinių medžiagų dirvožemyje apytakos ciklas	12
2.4 pav. Augalų kenkėjai.....	17
3.1 pav. Dirvožemio tyrimų vykdymo schema.....	28
3.13 pav. Ūkio veiklos planavimo programine įranga, veiksmų seka.....	48



TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS

BAIGIAMOJO DARBO AUTORIAUS DEKLARACIJA

20____ m. _____ d.
Kaunas

Aš, _____, _____ studijų programos studentas(-ė) patvirtinu, kad mano baigiamasis darbas _____

_____ parengtas savarankiškai ir visi pateikti duomenys yra teisingi ir gauti sąžiningai. Darbe nėra panaudota informacinė medžiaga, kurią galima priskirti plagiatui ar kuri pažeidžia autorių teises, visi darbe pateikti duomenys surinkti paties darbo autoriaus arba cituojami pagal visus teisės dokumentuose ar bibliografinėse nuorodose keliamus reikalavimus.

Darbe nėra neskelbtinos informacijos arba informacijos, kuriai būtų taikomi teisės aktuose numatyti skelbimo apribojimai (jei darbui nėra suteikta speciali žyma).

Prisiimu atsakomybę už baigiamojo darbo kalbos ir stiliaus taisyklingumą.

Suteikiu Kauno kolegijai ir jos įgaliotiems atstovams teisę:

- įkelti apgintą baigiamąjį darbą į Kauno kolegijos institucinę talpyklą neterminuotai prieigai Kauno kolegijos intranete;

- be apribojimų skelbti duomenis apie baigiamąjį darbą (metaduomenis, turinį, santrauką, anotacijas) Kauno kolegijos intranete ir portaluose, pasiekiamuose naudojant įvairias paieškos sistemas;

- baigiamąjį darbą naudoti mokslo ir studijų tikslais, suteikiant sąlygas plagiato patikros sistemoms gauti atspaudą.



TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
MAISTO IR AGROTECHNOLOGIJŲ KATEDRA

BAIGIAMOJO DARBO VADOVO ATSLIEPIMAS

20__ m. _____ d.
Kaunas

Studentas (-ai)

Baigiamojo darbo tema:

Studijų programa

BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

1. Temos aktualumas, naujumas ir praktinė baigiamojo darbo reikšmė
2. Darbo loginis nuoseklumas (temos, tikslo, uždavinių, tyrimo objekto, taikomų metodų ir gautų išvadų sąsajos)
3. Gebėjimas sisteminti ir vertinti medžiagą
4. Problemos sprendimo racionalumas
5. Darbo rezultatų, išvadų bei pasiūlymų pagrįstumas
6. Naudoti literatūros ir kiti informacijos šaltiniai (naujumas, įvairovė ir kt.)
7. Darbo įforminimo kokybė
8. Darbo lietuvių kalbos taisyklingumas
9. Darbo privalumai
10. Darbo trūkumai
11. Darbo atlikimo sistemiškumas ir savarankiškumas
12. Siūlymas dėl darbo gynimo viešajame baigiamojo darbo vertinimo komisijos posėdyje

Baigiamojo darbo vadovas (-ė):

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)



TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
MAISTO IR AGROTECHNOLOGIJŲ KATEDRA

RECENZIJA

20__ m. _____ d.

Kaunas

Studentas (-ai)

Baigiamojo darbo tema:

Studijų programa

Darbo apimtis ____ psl., literatūros sąrašė ___ šaltinių. Darbe yra ____ lent., __ pav., __ pried.

1. Temos aktualumas, praktinė baigiamojo darbo reikšmė

<input type="checkbox"/> Yra <input type="checkbox"/> Dalinis <input type="checkbox"/> Nėra	Komentaras
---	------------

2. Tyrimo parametrų (tikslų, uždavinių, problemos, objekto) tikslumas

<input type="checkbox"/> Yra <input type="checkbox"/> Dalinis <input type="checkbox"/> Nėra	Komentaras
---	------------

3. Autoriaus susipažinimo su kitų autorių darbais ir šaltinių panaudojimo darbe tikslumas ir korektiškumas

<input type="checkbox"/> Yra <input type="checkbox"/> Dalinis <input type="checkbox"/> Nėra	Komentaras
---	------------

4. Tyrimo metodikos aprašymo aiškumas, logiškumas

<input type="checkbox"/> Yra <input type="checkbox"/> Dalinis <input type="checkbox"/> Nėra	Komentaras
---	------------

5. Tyrimo rezultatų interpretavimo lygis

<input type="checkbox"/> Yra <input type="checkbox"/> Dalinis <input type="checkbox"/> Nėra	Komentaras
---	------------

6. Išvadų atitiktis uždaviniams, rekomendacijų pagrįstumas

<input type="checkbox"/> Yra <input type="checkbox"/> Dalinis <input type="checkbox"/> Nėra	Komentaras
---	------------

7. Privalomi darbo/projekto struktūros elementai, apimties tinkamumas ir struktūrinių dalių subalansuotumas, dalių pavadinimų atitiktis tekstui

<input type="checkbox"/> Yra <input type="checkbox"/> Dalinis <input type="checkbox"/> Nėra	Komentaras
---	------------

8. Spausdinimo, tekstinės bei vaizdinės medžiagos pateikimo kokybė, logiškumas

<input type="checkbox"/> Yra <input type="checkbox"/> Dalinis <input type="checkbox"/> Nėra	Komentaras
---	------------

9. Rekomendacijų praktinis pritaikomumas

<input type="checkbox"/> Yra <input type="checkbox"/> Dalinis <input type="checkbox"/> Nėra	Komentaras
---	------------

10. Darbo privalumai

--

11. Darbo trūkumai

--

12. Recenzento pastabos/rekomendacijos. Klausimai darbo autoriui (3 klausimai).

--

13. Recenzento išvada apie darbo parengtumą viešajam gynimui ir siūlomas vertinimas (balais).

--

10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – vidutiniškai, 6 – patenkinamai, 5 – silpnai, 4, 3, 2, 1 – nepatenkinamai)

PASTABA. Pažymėjus dalinį ar nėra pastabas, reikalingas komentaras.

Recenzentas:

(įmonė, organizacija, pareigos)

(parašas)

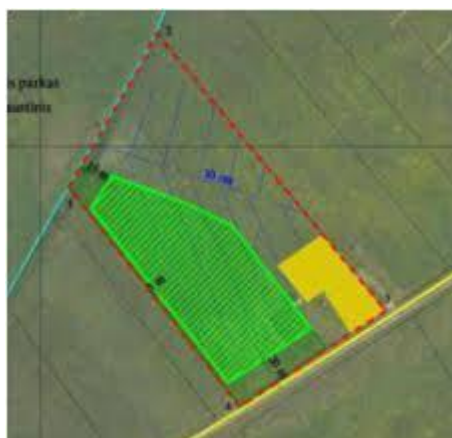
(vardas, pavardė)

Vertinimo balų kriterijai

Studijų rezultatų pasiekimo lygmuo	Pažymys **ir trumpas žinių ir gebėjimų apibūdinimas	Dalyko/modulio studijų rezultatų pasiekimo lygis
Puikus	10 (puikiai) Darbo tikslai puikiai ir aiškiai suformuluoti. Darbe pademonstruotos profesinės kompetencijos atitinkančios profesinės veiklos sritį ir programoje numatytus visus studijų rezultatus. Pateikti originalūs arba keli priimtini išsikeltų problemų sprendimo variantai ir argumentuotai atrinkti optimalūs. Taikyti įvairūs adekvatūs teoriniai modeliai bei analizės metodai. Gauti rezultatai tarpusavyje palyginti. Pademonstruotos puikios teorinės žinios su darbu susijusių studijų rezultatų apimtyje. Darbo taikomoji reikšmė – darbo rezultatai gali turėti praktinę reikšmę, o jų taikymas duoti naudą.	Pasiekti visi baigiamojo darbo rezultatai
	9 (labai gerai) Darbe pademonstruotos labai geros profesinės kompetencijos iš daugiau kaip dviejų trečdalių studijų programoje numatytų studijų rezultatų. Problemų sprendimai yra argumentuoti. Taikyti adekvatūs teoriniai modeliai ir analizės metodai. Pademonstruotos labai geros teorinės žinios su darbu susijusių studijų rezultatų apimtyje. Labai gera darbo taikomoji reikšmė	Pasiekta ne mažiau kaip 90 proc. baigiamojo darbo rezultatų
Tipinis	8 (gerai) Darbo tikslai yra priimtini. Darbe pademonstruotos profesinės kompetencijos iš dviejų trečdalių studijų programoje numatytų studijų rezultatų. Problemų sprendimai yra priimtini ir argumentuoti. Taikyti adekvatūs teoriniai modeliai ir analizės metodai. Pademonstruotos geros teorinės žinios su darbu susijusių studijų rezultatų apimtyje. Darbo taikomoji reikšmė – vidutinė, fragmentiška	Pasiekta ne mažiau kaip 80 proc. baigiamojo darbo rezultatų
	7 (vidutiniškai) Darbo tikslai iš esmės yra priimtini. Darbe pademonstruotos profesinės kompetencijos iš daugiau kaip pusės studijų programoje numatytų studijų rezultatų. Problemos iš esmės išspręstos, taikyti priimtini teoriniai modeliai ir analizės metodai. Pademonstruotos būtinosios teorinės žinios su darbu susijusių studijų rezultatų apimtyje. Darbe vyrauja teorinės medžiagos dėstymas pagal pasirinktą temą. Teoriniai teiginiai papildomi, iliustruojami įmonės, firmos pavyzdžiais. Darbo taikomoji reikšmė – vidutinė.	Pasiekta ne mažiau kaip 70 proc. baigiamojo darbo rezultatų
Slenkstinis	6 (patenkinamai) Darbo tikslai iš esmės yra priimtini. Darbe pademonstruotos profesinės kompetencijos iš pusės studijų programoje numatytų studijų rezultatų. Problemos išspręstos, taikyti priimtini teoriniai modeliai ir analizės metodai. Pademonstruotos minimalios būtinosios teorinės žinios su darbu susijusių studijų rezultatų apimtyje. Darbe vyrauja teorinės medžiagos dėstymas pagal pasirinktą temą. Darbe yra klaidų, netikslumų. Darbo taikomoji reikšmė – menka.	Pasiekta ne mažiau kaip 60 proc. baigiamojo darbo rezultatų
	5 (silpnai) Darbo tikslai yra ne visai priimtini. Darbe pademonstruotos profesinės kompetencijos iš pusės studijų programoje numatytų studijų rezultatų. Problemos išspręstos, Pademonstruotos minimalios teorinės žinios su darbu susijusių studijų rezultatų apimtyje. Darbe vyrauja teorinės medžiagos dėstymas. Darbe yra klaidų, netikslumų. Darbo taikomoji reikšmė – labai menka.	Pasiekta ne mažiau kaip 50 proc. baigiamosios profesinės veiklos praktikos studijų rezultatų



3.1 pav. Šilauogių auginimo bandymų laukeliai




3.4 pav. Pasėlių deklaravimo schemas fragmentas

3.5 lentelė. Verslo kūrimo etapai

Produktas	Išoriniai poveikio aspektai	Vidiniai įmonės (ūkio) aspektai
<ul style="list-style-type: none"> • idėja 	<ul style="list-style-type: none"> • Verslo srities būklė 	<ul style="list-style-type: none"> • Įmonės (ūkio) istorija
<ul style="list-style-type: none"> • prekės ar paslaugos (produkto apibūdinimas ir jo tobulinimo tyrimai) 	<ul style="list-style-type: none"> • Rinkos apžvalga ir jos dalies išskyrimas 	<ul style="list-style-type: none"> • Įmonės tikslai
<ul style="list-style-type: none"> • produkto rinkodaros planas 	<ul style="list-style-type: none"> • Konkurencijos analizė 	<ul style="list-style-type: none"> • Darbo jėga – darbo užmokestis
<ul style="list-style-type: none"> • produkto kainodara 	<ul style="list-style-type: none"> • Vietos analizė 	<ul style="list-style-type: none"> • Įmonės (ūkio) valdymas – savininkai ir valdytojai
<ul style="list-style-type: none"> • pardavimo strategija 	<ul style="list-style-type: none"> • Patalpos 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacinė struktūra
<ul style="list-style-type: none"> • reklama ir rėmimas 	<ul style="list-style-type: none"> • Įrenginiai 	<ul style="list-style-type: none"> • Įmonės (ūkio) rizikos vertinimas)
<ul style="list-style-type: none"> • gamyba (priklausomai nuo produkto) 	<ul style="list-style-type: none"> • Logistika 	<ul style="list-style-type: none"> • Įmonės finansai (reikalingos lėšos ir jų panaudojimas, pradinės lėšos verslui, finansavimo poreikiai ir šaltiniai, balansas, banko kreditas ir grąžinimo sąlygos arba parama, ilgalaikis turtas ir jo nusidėvėjimas)
	<ul style="list-style-type: none"> • Žaliavos ir tiekėjai 	<ul style="list-style-type: none"> • Savikainos kalkuliacija

Brėžinio užrašų lentelės (kampinio spaudo) matmenys gali skirtis iki 5 proc.

 TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS APLINKOS INŽINERIJOS KATEDRA		BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS				
		Brėžinio pavadinimas				
Kat.vedėja	V. Pavardė	data	parašas	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 65px; height: 15px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 10px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 10px; height: 10px;"></div> </div>		
Recenzentas	V. Pavardė	data	parašas			
Vadovas	V. Pavardė	data	parašas			
Konsultantas	V. Pavardė	data	parašas			
Konsultantė	V. Pavardė	data	parašas			
Studentas	V. Pavardė	data	parašas			
20 mm	30 mm	15 mm	20 mm	65 mm	10mm	10mm