

## KLAIPĖDOS UNIVERSITETO STUDENTŲ SAVARANKIŠKŲ RAŠTO DARBŲ BENDRŲJŲ REIKALAVIMŲ APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Studentų savarankiški rašto darbai atliepia Klaipėdos universiteto (toliau – Universitetas) misiją ugdyti kūrybiškas asmenybes. Studentai savarankiškais rašto darbais formuoja savo specialiąsias ir bendrąsias kompetencijas, kritinio mąstymo įgūdžius, gebėjimą tyrinėti, akademinės kalbos įgūdžius, savidisciplinos ir atsakomybės įgūdžius, rengiasi kitoms akademinės ar profesinės veiklos sritims, kuriose reikalingi analizės, sintezės, aiškaus ir argumentuoto dėstymo gebėjimai.

2. Universiteto studentų savarankiškų rašto darbų bendrųjų reikalavimų aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius visoms studijų formoms ir studijų programoms galiojančius Universiteto studentų studijų dalyko atsiskaitomųjų darbų, kursinių ir baigiamųjų darbų (kūrybinių projektų) rengimo eiliškumo, gynimo, vertinimo, saugojimo ir viešo prieinamumo reikalavimus. Specialiuosius reikalavimus, neprieštaraujančius šiam Aprašui, nustato fakulteto / instituto tarybos.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

**Antraštinis lapas** – lapas, kuriame nurodomi konstatuojamieji rekvizitai – Universiteto, fakulteto / instituto ir katedros / centro pavadinimai, darbo autoriaus vardas ir pavardė, darbo pavadinimas, darbo rūšis, mokslinis vadovas ar darbą vertinantis dėstytojas, darbo atlikimo vieta ir metai.

**Baigiamojo darbo lydraštis** – procedūrinis rekvizitų lapas, kuriame nurodomas studento vardas, pavardė ir darbo pavadinimas; studentas pasirašo darbo savarankiškumo deklaraciją ir sutikimą naudotis darbu studijų tikslais, mokslinis vadovas ir katedros / centro / instituto vadovas suteikia (nesuteikia) leidimą ginti darbą, nurodomas darbo recenzentas (-ai). Lydraštyje pasirašo baigiamojo darbo autorius, mokslinis vadovas, katedros / centro / instituto vadovas.

**Bakalauro baigiamasis darbas** – studijų rezultatus – žinias ir gebėjimus, reikalingus aukštojo universitetinio išsilavinimo bakalauro kvalifikaciniam laipsniui įgyti – atskleidžiantis tiriamasis savarankiškas rašto darbas; atskiras studijų dalykas.

**Citata** – trumpa ištrauka iš kito teksto, skirta savarankiško rašto darbo autoriaus teiginiams įrodyti arba padaryti juos suprantamus, pasiremiant kito autoriaus požiūriu ar mintimis. Citata tiksliai perteikia kito autoriaus tekstą ir yra rašoma kabutėse, nurodant visus jo naudotus skyrybos ženklus; pateikiama nuoroda į informacijos šaltinį. Citavimo reikalavimai detaliau apibūdinti šio Aprašo IX skyriuje.

**Darbo pavadinimas** – darbo problemą, objektą ir (ar) tikslą glaustai apibūdinanti informacija, pateikiama antraštiniame lape.

**Esė** – studijų dalyko atsiskaitomasis darbas, mokslo arba literatūros rašinys, kuriam būdinga laisva nagrinėjamo objekto, problemos traktuotė. Esė gali jungti mokslinio, publicistinio ir grožinės literatūros stilių elementus. Mokslinėje esė paprastai ginama kitokia konkrečios mokslinės medžiagos interpretacija.

**Kursinis darbas (projektas)** – studento vienerių studijų metų ar vieno semestro tiriamasis savarankiškas rašto darbas; atskiras studijų dalykas, skirtas studento tiriamojo darbo įgūdžiams ugdyti ir pasirinktos studijų krypties žinioms gilinti. Kursinis projektas gali būti ir kito studijų dalyko dalis.

**Magistro baigiamasis darbas** – studijų rezultatus – žinias ir gebėjimus, reikalingus aukštojo universitetinio išsilavinimo magistro kvalifikaciniam laipsniui įgyti – atskleidžiantis tiriamasis savarankiškas rašto darbas; atskiras studijų dalykas.

**Mokslinis vadovas** – dėstytojas, kurį studijas kuruojanti katedra, centras ar institutas skiria vadovauti studento kursiniam ar baigiamajam darbui.

**Nuoroda** – citatos, parafrazės, duomenų ar kito argumento šaltinio nurodymas savarankiškame rašto darbe, leidžiantis patikrinti visą jame pateiktą informaciją. Nuoroda pagrindžia darbo autoriaus teiginius ir leidžia etiškai atskirti savarankišką (studento) mintis nuo kitų autorių minčių.

**Parafrazė** – kito autoriaus idėjų ar teksto perpasakojimas savais žodžiais, perdėliojant žodžių tvarką, linksnius, bet išlaikant kito autoriaus mintį. Parafrazė dažnai naudojama vietoje citatos, kai norima sklandžiau integruoti svetimą mintį į savo tekstą arba pretenduojama aiškiau paaiškinti tą patį dalyką. Parafrazė nėra išskiriama kabutėmis, bet jos pradžioje turi būti nurodytas minties autorius, o pabaigoje pateikta nuoroda į tą autoriaus darbą, iš kurio perpasakojama mintis.

**Plagiatas** – teksto ar jo dalies arba tyrimų duomenų, kurių pats savarankiško rašto darbo autorius nesukūrė, pateikimas kaip savo, įtraukiant juos į savarankišką rašto darbą, kai tai daroma nesilaikant tinkamo citavimo ir (ar) neįvardijus autorystės. Šis apibrėžimas taikomas visai paskelbtai arba neskelbtai medžiagai – rankraščiams, spausdintiems tekstams ar elektroniniams tekstams, taip pat kitų autorių surinktiems ir (ar) apdorotiems duomenims, taip pat medžiagai, kurią visiškai arba iš dalies sugeneravo dirbtinis intelektas. Teksto parafravimas nenurodant autorystės taip pat laikomas plagiatu. Plagiatu laikomas ir savo paties ankstesnio darbo pakartotinis naudojimas, kai tai daroma nesilaikant citavimo taisyklių. Plagiatas yra akademinės etikos pažeidimas.

**Recenzija** – savarankiško rašto darbo (paprastai kursinio ar baigiamojo darbo) įvertinimas raštu, kurį rengia katedros, centro ar instituto paskirtas recenzentas. Recenzijos turinio ir struktūros reikalavimus tvirtina fakulteto ar instituto taryba.

**Referatas** – studijų dalyko atsiskaitomasis darbas, kuriame vertinamos ir lyginamos įvairios teorijos, nuomonės, teiginiai, susiję su analizuojama tema, pateikiama kitų tyrimų apžvalga tam tikra tema.

**Santrauka** – baigiamojo darbo dalis, kurioje glaustai apibūdinamas darbo tikslas, uždaviniai, priegios ir metodai, aptariami tyrimo rezultatai, nurodomi esminiai darbo rekvizitai.

**Savarankiškas rašto darbas** – raštu atliekama užduotis, kuria studentas išsamiai pristato savo atlikto tyrimo rezultatus arba pateikia kitų tyrimų apžvalgą. Ši užduotis gali būti *studijų dalyko atsiskaitomasis darbas* (žr.) arba atskiras studijų dalykas (žr. *kursinis darbas*, *bakalauro baigiamasis darbas*, *magistro baigiamasis darbas*). Rašto darbo savarankiškumą apibrėžia autorinis studento tekstas ir be dėstytojo priežiūros arba jam vadovaujant atlikta individuali užduotis arba individualus tyrimas.

**Studijų dalyko atsiskaitomasis darbas** – savarankiškas rašto darbas, kuris yra studijų dalyko dalis ir turi esė, referato, tyrimo ar projekto ataskaitos arba kitą formą.

**Sutaptis** – plagiato prevencijos sistemos ar kitu būdu identifikuotas studento savarankiško darbo turinio (paprastai teksto) ar jo dalies sutapimas su kitu viešai prieinamu turiniu ar dirbtinio intelekto sugeneruotu turiniu. Sutapčių patikra savarankiškame rašto darbe tinkamai cituojamas darbo dalis atskiria nuo netinkamai cituojamų dalių (plagiatų), parodo dirbtinio intelekto sugeneruotą turinį. Vertinant sutapčių patikros ataskaitą, būtina atmesti technines sutaptis, kurių turinys paaiškintas šio Aprašo IX skyriuje.

**Tyrimo arba projekto ataskaita** – studijų dalyko atsiskaitomasis darbas, kuriame aptariamas savarankiškai studento ar studentų grupės atliktas taikomasis tyrimas ar įvykdytas projektas ir pristatomi tyrimo ar projekto rezultatai.

**Tyrimo planas** – antrosios pakopos studento pateikiamas tyrimo etapų, kiekybinių ir (ar) kokybinių tyrimo metodų (priklausomai nuo tyrimo objekto), kuriuos jis taikys savo darbe, pagrindimas, reikalingos laboratorinės įrangos ir kitų tyrimo išteklių aprašymas ir kalendorinis darbo planas, kuriame numatomi etapai literatūrai ir medžiagai rinkti bei analizuoti, teorinei daliai rengti, tyrimo rezultatams pristatyti, išvadoms formuluoti.

**Turinys** – savarankiško rašto darbo skyrių, poskyrių ar kitų formaliųjų dalių sąrašas, pateikiamas darbo pradžioje su nuorodomis į darbo lapus, kuriuose šie skyriai ar poskyriai pradedami.

## II SKYRIUS

### PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI SAVARANKIŠKIEMS RAŠTO DARBAMS

4. Studentai savarankiškus rašto darbus rengia studijų programos arba studijų dalyko plane nurodytu laiku.

5. **Apimties reikalavimas.** Savarankiško rašto darbo apimtis priklauso nuo darbo pobūdžio. Studijų dalyko atsiskaitomuosiuose darbuose ji yra rekomenduojama: esė – 4 000–8 000 ženklų (2–4 puslapiai); referatas – 16 000–24 000 ženklų (8–12 puslapių); tyrimo ar projekto ataskaita – 18 000–40 000 ženklų (9–20 puslapių), neįskaitant priedų. Kursiniuose ir baigiamuosiuose darbuose apimties reikalavimas yra privalomas: kursinio darbo apimtis 40 000–70 000 ženklų (20–35 puslapiai), bakalauro baigiamojo darbo apimtis – 80 000–100 000 ženklų (40–50 puslapių), magistro baigiamojo darbo apimtis – 100 000–150 000 ženklų (50–75 puslapiai). Priedai į kursinių ir baigiamųjų darbų apimtį neįskaitomi.

6. **Struktūros reikalavimas.** Visiems savarankiškiems rašto darbams taikomas reikalavimas laikytis nustatytos struktūros, kurią sudaro šie nurodyta eilės tvarka išdėstomi ir naujuose darbo lapuose pradedami elementai: a) antraštinis lapas; b) turinio lapas; c) santrumpų sąrašas (kai būtinas); d) įvadas; e) pagrindinė (dėstomoji) dalis; f) išvados ir (kai būtina) rekomendacijos; g) naudotos literatūros sąrašas; h) priedai (kai būtini); i) santrauka (baigiamajame darbe).

6.1. Įvadas turi parodyti, kokią tiriamąją užduotį pristato savarankiškas rašto darbas ir kaip ji buvo atliekama. Tai daroma įvade apibrėžiant tikslą, uždavinius, kurie parodo, kaip siekta tikslo. Kursinių ir baigiamųjų darbų įvadai taip pat turi pagrįsti tyrimo problemą, jo naujumą ir aktualumą, hipotezę (kai to reikalauja tyrimo metodika), nurodyti tyrimo metodus ir taikytas teorines prieigas, aptarti su tyrimu susijusius teorinius aspektus. Naujumas grindžiamas esamos mokslinės literatūros kontekste. Aktualumas grindžiamas parodant šiuolaikinę tyrimo svarbą esamų diskusijų, įtampų, iššūkių ar problemų kontekste.

6.2. Pagrindinėje (dėstomojoje) dalyje pagal įvade suformuluotus uždavinius studentas dėsto savo teiginius ir argumentus, detalai pristatančius tyrimo eigą ir rezultatus. Atskirais atvejais tyrimo metodai gali būti aptarti ir esama literatūra apžvelgta pagrindinėje (dėstomojoje) dalyje. Ši struktūrinė dalis skaidoma į skyrius ir poskyrius, kurie gali turėti savo apibendrinimus.

6.3. Išvados turi parodyti, ką pats studentas nustatė atlikdamas užduotį ar tyrimą. Išvados neturi kartoti skyrių apibendrinimų, bet turi glaustai atsakyti į tyrimo tikslą, uždavinius ir (kai taikoma) parodyti tyrimo problemos sprendimą, pasiektą darbe. Išvados neturi viršyti darbo tikslo apimties. Paprastai išvados struktūruojamos atsižvelgiant į tyrimo uždavinių struktūrą. Kai buvo suformuluota hipotezė, išvadose išdėstomi jos pasitvirtinimo / nepasitvirtinimo argumentai.

6.4. Rekomendacijos turi parodyti, kaip tyrimas galėtų būti taikomas praktikoje, pvz., kas turėtų būti keičiama viešajame ar privačiame sektoriuje, atsižvelgiant į gautus tyrimo rezultatus.

6.5. Naudotos literatūros sąrašas laikomasi šio Aprašo X skyriuje nustatytų bendrųjų ir fakulteto / instituto tarybos nustatytų specialiųjų metodinių nurodymų bei bibliografinio aprašo sudarymo reikalavimų.

6.6. Priedai papildo pagrindinėje dalyje dėstomus argumentus. Kaip priedai, paprastai pateikiamos lentelės, diagramos, iliustracijos, kurių reikia studento teiginiams argumentuoti.

Fakulteto / instituto taryba gali nustatyti kitokią nei šiame Aprašo punkte nurodytą kursinių ir baigiamųjų darbų struktūrą.

7. **Akademinei kalbos reikalavimas.** Visiems savarankiškiems rašto darbams taikomas reikalavimas sklandžiai, struktūruotai dėstyti mintis, žodžius ir sakinius dėlįojant taip, kad jie logiškai derėtų tarpusavyje, tekste atlikdami tezių ir argumentų vaidmenį. Šios tezės ir argumentai turi būti įrodomi, pagrįsti nuorodomis. Akademinei kalbai būdingas formalusis tonas, nešališkumas ir atitinkamos mokslo srities sąvokos.

8. **Reikalavimas naudoti pasirinktą citavimo stilių.** Visiems savarankiškiems rašto darbams taikomas reikalavimas studento autorinio teksto tezes ir argumentus grįsti nuorodomis į patikrinamus

autorizuotus mokslinės arba (kai tokio poreikio esama) nemokslinės informacijos šaltinius. Nuorodos savarankiškame rašto darbe daromos laikantis vieningo citavimo stiliaus – paprastai per išnašas į šaltinį, kurio bibliografinis aprašas nurodomas lapo apačioje, arba įterpiant nuorodą į šaltinį kaip santrumpą skliaustuose pačiame tekste. Kai pasitelkiamos išnašos, naudotos literatūros sąrašas darbe atlieka tik panaudotos (visos nuorodose pateiktos) mokslinės literatūros abėcėlinės rodyklės funkciją. Kai nuorodos rašomos skliaustuose, naudotos literatūros sąrašas, be darbe panaudotos mokslinės literatūros abėcėlinės rodyklės funkcijos, atlieka papildomą skliaustuose pateiktų santrumpų paaiškinimo funkciją. Nuorodos visais atvejais privalomos, kai į studento tekstą įterpiamos kitų autorių citatos arba parafrazės.

9. **Kokybės reikalavimai** yra susiję su tyrimo gylio lūkesčiais, kurių tikimasi iš konkretaus savarankiško rašto darbo, ir priklauso nuo tokio darbo pobūdžio. Kai rengiamas studijų dalyko atsiskaitomasis darbas (esė, referatas ir pan.), kokybės reikalavimus jam nustato to studijų dalyko dėstytojas. Tokiu atveju šie reikalavimai paprastai susiję su mokslinių tyrimų pasirinkta tema apžvalga, konkrečios problemos interpretacija ir pan. Kursiniams ir baigiamiesiems rašto darbams, kurie yra atskiri studijų dalykai, keliami aukštesni lūkesčiai:

9.1. Kursinis darbas (kursinis projektas) turi pademonstruoti ilgalaikės (vieno semestro ar vienerių mokslo metų) tiriamosios užduoties rezultatus. Tokiame darbe studentas plėtoja, įtvirtina, gilina ir apibendrina įgytas studijose žinias, gebėjimus ir įgūdžius, taikomus konkrečiam uždaviniui ar problemai spręsti, ugdo pradinius savarankiško tiriamojo darbo įgūdžius.

9.2. Bakalauro baigiamasis darbas turi pademonstruoti, kad studentas yra sukaupęs pakankamai žinių, įgijęs pakankamų gebėjimų ir turi pakankamą atitinkamos studijų krypties analitinio ar projektavimo darbo patirtį. Baigiamuoju darbu (projektu) bei jo gynimu studentas turi parodyti gebėjimą taikyti studijų metu įgytas žinias ir tiriamuosius įgūdžius – rinkti, analizuoti, interpretuoti, pristatyti akademinę literatūrą, taikyti tyrimo metodus, pasirinktus atsižvelgiant į tyrimo uždavinius, savarankiškai spręsti šiuos uždavinius ir pateikti savarankiškas išvadas.

9.3. Magistro baigiamasis darbas turi pademonstruoti aukštus tiriamuosius įgūdžius. Tai analitinis, pagrįstas (priklausomai nuo magistrantūros mokslinio tiriamojo ar taikomojo pobūdžio) savarankiškais moksliniais ar taikomaisiais tyrimais darbas. Jis negali būti vien aprašomasis ar apžvalginis. Baigiamuoju darbu magistrantas turi parodyti savo gebėjimą ne tik analizuoti pasirinktą temą, vertinti kitų asmenų anksčiau atliktus atitinkamos krypties darbus, sėkmingai atlikti tos krypties tyrimus, tinkamai apdoroti ir aprašyti gautus rezultatus, bet ir aiškiai bei pagrįstai formuluoti tyrimų išvadas, aprašyti savo atliktą tiriamąjį darbą pagal patvirtintus reikalavimus. Magistro baigiamojo darbo tema paprastai derinama su katedros, centro ar instituto mokslinių tyrimų tematika.

10. **Tinkamo apipavidalinimo reikalavimas** yra taikomas visiems savarankiškiems rašto darbams ir yra detalizuotas šio Aprašo X skyriuje. Kai toks reikalavimas yra susijęs su brėžinių, piešinių, maketų privalomu parengimu, jų kiekį ir atlikimo bei pateikimo reikalavimų aprašą tvirtina fakulteto / instituto taryba.

11. **Taisyklingos kalbos reikalavimas** yra taikomas visiems savarankiškiems rašto darbams. Jis reiškia, kad darbas turi būti parašytas laikantis bendrinės lietuvių kalbos (ar kitos kalbos, kai darbas rašomas kita nei lietuvių kalba) normų ir taisyklių. Šis reikalavimas taikomas ir santraukos kalbai. Kita nei lietuvių kalba savarankiškas rašto darbas rengiamas, kai visa studijų programa yra vykdoma kita nei lietuvių kalba. Kitais atvejais galimos individualios išimtys, dėl kurių taikymo sprendimą kursinio ar baigiamojo darbo rengimo atveju priima fakulteto dekanas ar instituto direktorius, kitų savarankiškų rašto darbų atveju – studijų dalyko dėstytojas.

12. **Akademinės etikos reikalavimas** yra taikomas visiems savarankiškiems rašto darbams ir yra detalizuotas šio Aprašo IX skyriuje.

13. **Reikalavimas taisyklingai ir nepažeidžiant akademinės etikos normų naudoti dirbtinį intelektą** yra taikomas visiems savarankiškiems rašto darbams. Studentas, kuris savarankiškam rašto darbui parengti naudoja generatyvinio dirbtinio intelekto (toliau – DI) įrankius, turi tai daryti vadovaudamasis Klaipėdos universiteto dirbtinio intelekto naudojimo politikos gairėmis. Kai DI

įrankiai buvo naudojami tyrimo procese, tai privalo būti pažymėta DI naudojimo darbe deklaracijoje (forma – 2 priedas) ir konkrečiose darbo vietose (įvadinės dalies metodologijos skylyje, pagrindinės (dėstomosios) dalies komentaruose ir pan.) detaliai paaiškinant, kurioje tyrimo dalyje, kaip tiksliai, kada ir koks dirbtinio intelekto įrankis buvo naudojamas. Kai DI įrankiai buvo naudojami savarankiško rašto darbo teksto atskiroms dalims rašyti (pvz., verčiant iš kitos kalbos), tai taip pat privalo būti pažymėta DI naudojimo darbe deklaracijoje (forma – 2 priedas). Rekomenduojama vengti DI užklausų rezultatus naudoti kaip studento tezes lemiančius argumentus. DI sugeneruoto turinio (teksto ar vaizdų) pateikimas kaip savo savarankiškame rašto darbe pažeidžia akademinės etikos normas.

14. Studentui, turinčiam negalią ir (ar) patiriančiam specifinius mokymosi sunkumus, gali būti daromos išimties, pritaikant čia išdėstytus reikalavimus ir kitas savarankiško rašto darbo rengimo sąlygas pagal jų individualiuosius pagalbos poreikius, nurodytus rekomendacijoje dėl studijų proceso individualizavimo pagal Klaipėdos universiteto studentų, turinčių negalią, individualiųjų pagalbos poreikių ir (ar) mokymosi sunkumų studijų individualizavimo tvarkos aprašą.

### **III SKYRIUS**

#### **KURSINIŲ IR BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO EILIŠKUMAS**

15. Katedra / centras / institutas skelbia kursinių ir baigiamųjų darbų preliminarias temas studentams ne vėliau kaip iki antrosios studijų metų savaitės pabaigos (pirmosios pakopos studijų, kurios baigiasi sausio mėn., darbų preliminarios temos skelbiamos likus metams iki darbų gynimo datos, bet ne vėliau kaip vasario 1 d.). Preliminarių temų sąrašas sudaromas atsižvelgiant į studijų programą vykdančio padalinio atliekamus mokslinius tyrimus, socialinių partnerių siūlymus ir kitus padalinio nustatomus kriterijus. Studijų programą vykdančias padalinys gali priimti sprendimą leisti studentams pasiūlyti temas savarankiškai.

16. Studentas preliminarias darbų temas pasirenka ne vėliau kaip iki spalio 15 d. (arba, priklausomai nuo programos, iki kovo 15 d.).

17. Kai baigiamųjų darbų temas būtina skelbti ir tvirtinti anksčiau, nei nurodyta šio Aprašo 15 ir 16 punktuose, atitinkamas datas nustato fakulteto / instituto taryba.

18. Studentų pasirinktas preliminarias darbų temas ir mokslinius vadovus katedros vedėjas / centro ar instituto direktorius tvirtina iki spalio 30 d. (arba atitinkamai iki kovo 30 d.). Šio termino gali būti nesilaikoma individualiais atvejais, pvz., kai studentas grįžta į studijas vėliau nei prasideda semestras.

19. Studentai su katedros / centro / instituto teikimu ir fakulteto dekano ar instituto direktoriaus įsakymu patvirtintomis kursinių ir baigiamųjų darbų temomis ir jiems paskirtais moksliniais vadovais supažindinami vadovaujantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiu Universiteto vidaus tvarkos aprašu.

20. Vadovauti magistro baigiamiesiems darbams teisę turi dėstytojas ar mokslininkas, turintis mokslo laipsnį, bakalauro baigiamiesiems darbams ir kursiniams darbams – taip pat ir lektorius ar jaunesnysis mokslo darbuotojas, turintis magistro kvalifikacinį laipsnį.

21. Katedra / centras / institutas gali tvirtinti baigiamųjų darbų rengimo bendruosius kalendorinius darbo planus atitinkamų studijų kursų studentams.

22. Pirmųjų konsultacijų su moksliniu vadovu metu turi būti aptarta baigiamojo darbo užduotis, tyrimo tikslas, uždaviniai ir metodai, (kai reikia) hipotezė arba ginami teiginiai. Mokslinis vadovas rekomenduoja svarbiausią mokslinę literatūrą ir šaltinius arba nurodo jų paieškos būdus. Baigiamąjį darbą rašantis studentas turi pademonstruoti mokslinės literatūros ir šaltinių savarankiškos paieškos gebėjimus. Baigiamąjį darbą rengiantis studentas privalo pats formuluoti tyrimo hipotezę arba ginamus teiginius, tyrimo tikslus ir uždavinius, apibūdinti tyrimo metodus.

23. Studentas, rašantis kursinį ar bakalauro baigiamąjį darbą, per 30 dienų nuo temos patvirtinimo pateikia moksliniam vadovui darbo turinio projektą, pagrindinės literatūros sąrašą, o magistrantas – ir preliminarų tyrimo planą.

24. Studentas privalo reguliariai konsultuotis su moksliniu vadovu, vadovautis darbo rengimo kalendoriniu planu, informuoti mokslinį vadovą apie darbo rengimo eigą, atsižvelgti į mokslinio vadovo dalykinius ir metodinius patarimus bei pastabas. Mokslinis vadovas privalo konsultuoti studentą, atsakyti į su kursiniu ar baigiamuoju darbu susijusius klausimus, diskutuoti kursinio ar baigiamojo darbo rengimo klausimais, išsakyti pastabas, nevirsijant suplanuoto pedagoginio krūvio atitinkamo studento darbo vadovavimui. Studentams rekomenduojama atsižvelgti į mokslinio vadovo pastabas. Nuolatinės konsultacijos su moksliniu vadovu būtinos, nes jos skatina ne tik baigiamojo darbo rašymo nuoseklumą ir kokybę, bet ir leidžia moksliniam vadovui spręsti apie studento atliekamo tyrimo savarankiškumą.

25. Katedros / centro / instituto posėdžio sprendimu baigiamojo darbo autorius gali būti paprašytas studijų programą kuriojančio padalinio nustatyto būdu pateikti informaciją apie baigiamojo darbo rengimo eigą, pristatyti darbą arba jo dalį. Paprastai tai daroma, kai studijų programą kuriojantis padalinys organizuoja baigiamųjų darbų tarpinius vertinimus. Studentas apie tai turi būti informuotas ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki katedros / centro / instituto nustatyto termino.

26. Rekomenduojama, kad magistrantas už mokslinį darbą atsiskaitytų kiekvieno semestro pabaigoje. Tokiu atveju katedra / centras / institutas vertina magistranto semestro darbą balais, o pažymį į Universiteto akademinę informacinę sistemą įveda mokslinis vadovas.

27. Katedra / centras / institutas turi teisę priimti sprendimą apie magistro baigiamojo darbo pirmojo varianto parengimą ir svarstymą po trečiojo studijų semestro (po antrojo semestro, kai studijų trukmė 1,5 metų).

28. Baigiamųjų darbų temos gali būti tikslinamos ne vėliau kaip likus dviem mėnesiams iki baigiamojo darbo registracijos katedroje / centre / institute. Studentas, norėdamas patikslinti temą, rašo prašymą katedros vedėjo / centro ar instituto direktoriaus vardu ir gauna mokslinio vadovo pritarimą. Baigiamojo darbo tema patikslinama tik katedros vedėjui / centro ar instituto direktoriui leidus.

29. Studentas parengtą baigiamąjį darbą įregistruoja katedroje / centre / institute, kai a) elektroninę galutinę darbo versiją jis įkelia į Klaipėdos universiteto virtualią mokymosi aplinką (Moodle), b) katedra / centras / institutas patikrina tai ir konstatuoja, kad įkeltas dokumentus atitinka techninius šio Aprašo reikalavimus, c) studentas pasirašo užpildytoje lydraščio formoje (1 priedas) ir (kai taikoma) pateikia užpildytą ir pasirašytą 2-ąjį priedą. Visa darbo registravimo procedūra turi būti baigta ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kvalifikacinės komisijos posėdžio dienos.

30. Techniniai reikalavimai, keliami baigiamajam darbui registracijos metu: elektroninė darbo versija turi būti pateikta PDF formatu, kuris leidžia tekstą kopijuoti ir tikrinti plagiato atpažinimo sistemose; dokumentas ir jo priedai turi apimti programoms, kurios skaito PDF formato dokumentus, atpažįstamą tekstą, kurį tokioje programoje vartotojas galėtų pažymėti.

31. Katedra / centras / institutas savo nuožiūra gali nustatyti reikalavimą, kad studentas pristatytų ir popieriuje atspausdintą baigiamojo darbo versiją.

32. Studentai, visiškai įvykdę studijų programą per trumpesnę laiką, turi teisę baigiamuosius darbus pateikti gynimui ir ginti juos anksčiau, gynimo procedūras derinant su studijų kalendoriumi.

#### **IV SKYRIUS**

#### **LEIDIMAS GINTI BAIGIAMUOSIUS DARBUS**

33. Įregistravus studento įteiktą elektroninę darbo versiją, katedra / centras / institutas per penkias darbo dienas organizuoja duomenų sutapčių patikrą, kaip numato šio Aprašo 72 punktas. Rekomenduojama, kad šią patikrą atliktų studijų programų vadovas ir (ar) katedros vedėjas. Patikra

organizuojama atskirai peržiūrint tinkamą citavimą ir tinkamą DI naudojimą tyrime. Katedra / centras / institutas kiekvienu atveju turi atlikti kokybinį vertinimą – detalai peržiūrėti sutapčių ataskaitą, atmeti technines sutaptis. Kai, atmetus technines sutaptis, duomenų sutapčių patikra leidžia nustatyti netinkamą citavimą (cituojama be kabučių, nenurodant šaltinio, nurodant klaidingą šaltinį), parafrazavimą ar DI sugeneruoto turinio (teksto ar vaizdų) pateikimą kaip savo, darbo, kuriame tai nustatoma, ginti neleidžiama, nepaisant sutapčių procento.

34. Baigiamieji darbai ginami tik įvykdžius visą studijų programą ir gavus atitinkamus leidimus. Leidimai įrašomi baigiamojo darbo lydraštyje (forma – 1 priedas).

35. Išvadą apie leidimą / neleidimą ginti baigiamąjį darbą mokslinis vadovas teikia katedros vedėjui / centro ar instituto direktoriui. Katedros vedėjas / centro ar instituto direktorius priima sprendimą leisti arba neleisti ginti baigiamąjį darbą.

36. Kai mokslinis vadovas ir / ar katedros vedėjas / centro ar instituto direktorius prieštarauja darbo gynimui, klausimas gali būti svarstomas studijų programą kuriojančio padalinio posėdyje.

37. Fakulteto dekanas / instituto direktoriaus įsakymas dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus, gynimo eiliškumas, studentų vardai ir pavardės, darbų temos, data, nustatyta rektoriaus įsakymu, bei vieta, taip pat paskirtų recenzentų vardai ir pavardės viešai skelbiama ne vėliau kaip likus penkioms darbo dienoms iki kvalifikacinės komisijos posėdžio dienos. Ekstremaliosios situacijos ar karantino laikotarpiu fakulteto dekanas / instituto direktorius įsakyme gali nustatyti, kad kvalifikacinės komisijos posėdis vyksta nuotoliu. Tokiu atveju fakultetas / institutas privalo užtikrinti, kad posėdis taip pat būtų atviras ir viešas.

38. Baigiamųjų darbų neleidžiama ginti:

38.1. kai nustatomas plagiatas, kitų akademinės etikos normų pažeidimas ar kiti nesavarankiško darbo požymiai;

38.2. kai mokslinis vadovas konstatuoja, jog darbo turinys netenkina tokio pobūdžio darbams keliamų minimalių reikalavimų;

38.3. kai mokslinis vadovas konstatuoja, jog studentas reguliariai nesikonsultuoja su moksliniu vadovu, o studentas negali argumentuoti darbe pateiktų teiginių;

38.4. kai mokslinis vadovas konstatuoja, jog darbo kalba netaisyklinga;

38.5. kai mokslinis vadovas konstatuoja, jog darbas apipavidalintas ne pagal šio Aprašo X skyriaus reikalavimus;

38.6. kai studentas pateikia darbą pavėlavęs;

38.7. kai katedra / centras / institutas tarpinio vertinimo, rengiamo pagal šio Aprašo 25–27 punktus, metu nustato, kad darbas rengiamas nesilaikant kalendorinio plano ar nepaisant su moksliniu vadovu suderintų principų.

## **V SKYRIUS**

### **KURSINIŲ IR BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RECENZAVIMAS**

39. Baigiamųjų ir (kai taikoma) kursinių darbų recenzentus įsakymu dėl leidimo ginti darbus skiria fakulteto dekanas / instituto direktorius studijų programos (-ų) vadovo ar katedros vedėjo teikimu. Katedra / centras / institutas darbą įteikia recenzentui (-ams) ar informuoja jį apie virtualioje mokymosi aplinkoje įkeltą darbą, praneša jam kvalifikacinės komisijos posėdžio laiką ir vietą. Recenzento dalyvavimas kvalifikacinės komisijos posėdyje nėra privalomas.

40. Magistro baigiamuosius darbus recenzuoja du recenzentai. Magistro baigiamųjų darbų recenzентаis gali būti asmenys, turintys mokslo laipsnius ir (ar) pedagoginius vardus, taip pat trečiųjų ar ketvirtųjų metų doktorantai, bakalauro baigiamųjų darbų – taip pat asmenys, turintys magistro kvalifikacinį laipsnį.

41. Recenzentas (-ai) parengia recenziją ir savo vertinimą pateikia fakulteto ar instituto studijų administratoriui. Darbas gali būti vertinamas dešimties balų skalėje.

42. Recenzentas pateikia recenziją katedrai / centrui / institutui ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki kvalifikacinės komisijos posėdžio dienos. Studentas turi teisę susipažinti su recenzija (-omis) (be recenzento įvertinimo pažymiu) likus dviem darbo dienoms iki kvalifikacinės komisijos posėdžio dienos.

43. Recenzijos turinio ir struktūros reikalavimus studijas vykdančio padalinio siūlymu tvirtina fakulteto / instituto taryba.

## **VI SKYRIUS KVALIFIKACINĖS KOMISIJOS**

44. Pirmosios pakopos studijų programos kvalifikacinę (baigiamojo darbo gynimo) komisiją sudaro pirmininkas, užimantis docento ar profesoriaus pareigas, ir du nariai, atitinkantys studijų krypties apraše nurodytus reikalavimus.

45. Antrosios pakopos studijų programos kvalifikacinę komisiją sudaro penki kompetentingi studijų krypties specialistai – mokslininkai / menininkai, praktikai profesionalai, socialinių partnerių atstovai, turintys mokslinius laipsnius ar pedagoginius vardus, arba tokie nariai, kurie nurodyti nacionaliniame konkrečios studijų krypties apraše. Bent vienas komisijos narys (geriausia – komisijos pirmininkas) gali būti iš kitos mokslo ir studijų institucijos.

46. Fakulteto dekanui ar instituto direktoriui teikiant kandidatus į kvalifikacinės komisijas, rekomenduojama jas sudaryti vengiant interesų konflikto, baigiamųjų darbų vadovų į jų sudėtį neįtraukiant. Kai to padaryti neįmanoma, baigiamojo darbo vadovas kvalifikacinės komisijos posėdžio metu privalo visiškai nusišalinti nuo darbo, kuriam jis vadovavo, vertinimo.

47. Kvalifikacinės komisijos sudėtis ir baigiamųjų darbų gynimo datos tvirtinamos rektoriaus įsakymu fakulteto dekanui ar instituto direktoriaus teikimu ne vėliau kaip likus mėnesiui iki numatomos kvalifikacinės komisijos posėdžio dienos.

48. Kvalifikacinės komisijos nario darbą sudaro išankstinis susipažinimas su baigiamuoju darbu ir dalyvavimas kvalifikacinės komisijos posėdyje. Kai ginama daug baigiamųjų darbų, kvalifikacinės komisijos pirmininkas prieš posėdį gali paskirstyti baigiamuosius darbus susipažinti konkrečioms komisijos nariams.

49. Kai tai aktualu, prieš kvalifikacinės komisijos posėdį studijų programą kuriojančios katedros vedėjas, centro direktorius ar instituto direktoriaus pavaduotojas informuoja kvalifikacinės komisijos pirmininką ir narius apie būtinus pritaikymus bei sąlygas studentams, turintiems negalią ir (ar) patiriantiems specifinius mokymosi sunkumus, nurodytus rekomendacijoje dėl studijų proceso individualizavimo pagal Klaipėdos universiteto studentų, turinčių negalią, individualiųjų pagalbos poreikių ir (ar) mokymosi sunkumų studijų individualizavimo tvarkos aprašą.

## **VII SKYRIUS KURSINIŲ IR BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO IR VERTINIMO TVARKA**

50. Kursinio darbo vertinimo (gynimo) tvarką tvirtina fakulteto / instituto taryba.

51. Baigiamasis darbas ginamas atviraime ir viešame kvalifikacinės komisijos posėdyje. Uždara yra tik posėdžio dalis, kurioje komisijos nariai tariasi dėl baigiamojo darbo įvertinimo. Atviroji ir vieša kvalifikacinės komisijos posėdžio dalis įrašoma (daromas garso įrašas). Kvalifikacinės komisijos posėdžio garso įrašas saugomas studijų programą kuriojančiame padalinyje dešimt darbo dienų po baigiamųjų darbų įvertinimų paskelbimo. Šiuo laikotarpiu prieigą prie įrašo turi tik padalinio vadovo įgalioti asmenys.

52. Kvalifikacinės komisijos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja visi komisijos nariai. Išimties tvarka ne daugiau kaip trečdalis komisijos narių gali dalyvauti posėdyje nuotoliu. Darbą ginančio studento dalyvavimas kvalifikacinės komisijos posėdyje yra privalomas. Išimties tvarka dėl *force*



*majeure* aplinkybių fakulteto dekanas / instituto direktorius gali leisti studentui dalyvauti posėdyje nuotoliu.

53. Baigiamojo darbo gynimo procedūra:

53.1. Kvalifikacinės komisijos pirmininkas paskelbia apie daromą garso įrašą, pristato komisijos sudėtį, paskelbia jos įgaliojimus, apibūdina gynimo procedūrą. Kai komisijos pirmininkas dėl interesų konflikto turi nusišalinti nuo darbo, kuriam pats vadovavo, vertinimo, komisija paprasta balsų dauguma išrenka ir viešai paskelbia pirmininko pavaduotoją.

53.2. Studentas daro pranešimą (iki 12 min.) apie savo darbą, nurodydamas tyrimo objektą, problemą, tikslą, uždavinius, metodus, hipotezę (kai yra), tyrimo rezultatus, naudotų metodų patikimumą, pristato ir pagrindžia išvadas bei rekomendacijas (kai taikoma).

53.3. Po studento pranešimo recenzentas (-ai) pristato savo recenziją ir išvadą dėl darbo atitikties siekiamo kvalifikacinio laipsnio reikalavimams. Kai recenzentas (-ai) nedalyvauja kvalifikacinės komisijos posėdyje, recenziją skaito kvalifikacinės komisijos pirmininko įgaliotas komisijos narys.

53.4. Studentas atsako į pateiktus recenzento (-ų), komisijos narių ir kitų atviros kvalifikacinės komisijos posėdžio dalyvių klausimus ir pastabas.

53.5. Gali (bet neprivalo) pasisakyti mokslinis vadovas. Kai mokslinis vadovas nedalyvauja posėdyje, bet pateikė raštišką atsiliepimą, jį perskaito kvalifikacinės komisijos pirmininko įgaliotas komisijos narys.

53.6. Gali vykti diskusijos, kvalifikacinės komisijos nariai gali pasisakyti apie darbą.

53.7. Kvalifikacinės komisijos pirmininkas skelbia atviros posėdžio pertrauką – uždara posėdžio dalį, kurioje komisija vertina baigiamuosius darbus.

53.8. Kvalifikacinės komisijos pirmininkas viešai skelbia darbų įvertinimus ir apibendrina gynimo rezultatus. Studentui pageidaujant, jo darbo vertinimas skelbiamas asmeniškai.

54. Rekomenduojama per vieną darbo dieną vienoje kvalifikacinėje komisijoje svarstyti ne daugiau kaip 10 darbų.

55. Uždaroje kvalifikacinės komisijos posėdžio dalyje darbai vertinami paprastąja balsų dauguma pasibaigus visiems tos dienos darbų gynimams. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra kvalifikacinės komisijos pirmininko balsas. Kai komisijos pirmininkas dėl interesų konflikto turi nusišalinti nuo darbo, kuriam pats vadovavo, vertinimo, o kiti balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra kvalifikacinės komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Komisija, vertindama darbą, atsižvelgia į recenzento (-ų) vertinimą. Mokslinio vadovo nuomonė nėra vertinimo kriterijus.

56. Vertinimo kriterijai:

56.1. išnagrinėtų problemų ir atskirų klausimų aktualumas;

56.2. darbo tikslo, uždavinių, hipotezių (kai jos buvo keltos) sprendimo laipsnis;

56.3. naudotų mokslinių tyrimo metodų ir jais remiantis gautų rezultatų patikimumas;

56.4. išvadų ir rekomendacijų pagrįstumas ir savarankiškumas, jų teorinė ir praktinė reikšmė;

56.5. teorinės dalies, atlikto tyrimo, gautų rezultatų mokslinis lygis;

56.6. darbo pristatymas, atsakymų į klausimus pagrįstumas, gebėjimas įtikinamai pagrįsti teiginius, mokėjimas diskutuoti ir kt.;

56.7. recenzento (-ų) vertinimas (-ai) dešimties balų skalėje;

56.8. darbo kalba ir stilius;

56.9. darbo teksto, schemų, paveikslų ir kt. apipavidalinimo lygis;

56.10. DI naudojimo savarankiškame rašto darbe pagrįstumas ir tinkamumas; darbo gynimui naudotų priemonių (jeigu reikia) įforminimo lygis.

57. Fakulteto / instituto taryba gali nustatyti papildomus baigiamųjų darbų vertinimo kriterijus ir jų svertinius įverčius.

58. Baigiamieji darbai vertinami dešimties balų skalėje:

58.1. *Puikiai (10)* – visi vertinimo kriterijai tenkinami aukštu lygiu. Atliktas tyrimas yra originalus, išsamus, argumentuotas (atliktas eksperimentas, kai to reikalauja darbo pobūdis) ir turintis mokslinę vertę; nesama turinio ar formos trūkumų; naudojama naujausia mokslinė literatūra. Darbo

pristatymas aiškus, informatyvus, o atsakymai į klausimus išsamūs, argumentuoti. Darbas tinkamai apipavidalintas, nepriekaištinga akademinė ir rašto kalba. Bakalauro darbas tinkamas publikuoti, gali būti plėtojamas bei gilinamas magistrantūroje. Magistro darbas tinkamas publikuoti ir gali būti plėtojamas bei gilinamas doktorantūroje.

58.2. *Labai gerai (9)* – visi vertinimo kriterijai tenkinami aukštu lygiu, darbas tinkamas publikuoti, tačiau yra nebaigtų tyrimo dalių ar darbas turi neesminių formaliųjų (redagavimo, maketavimo) trūkumų. Darbo pristatymas aiškus, informatyvus, o atsakymai į klausimus išsamūs, argumentuoti.

58.3. *Gerai (8)* – visi vertinimo kriterijai tenkinami, bet su nežymiais trūkumais, geresnis nei vidutinis mokslinis tyrimas, sykiu jo aprašymas turi neesminių trūkumų, yra neesminių gynimo trūkumų. DI naudojimo darbe deklaracija užpildyta, bet DI taikymas darbe turi formaliųjų trūkumų, pvz., netinkamai nurodytas bibliografinis aprašas.

58.4. *Vidutiniškai (7)* – tenkinami ne visi vertinimo kriterijai arba vienas vertinimo kriterijus netenkinamas. Vidutinis, neišsamus mokslinis tyrimas. Labiau aprašomasis nei analitinis baigiamasis darbas, turintis dalykinių ir formaliųjų trūkumų. Nėra išvadų (vietoje išvadų pateikiama darbo santrauka) arba išvados yra nepagrįstos, trivialios. Vidutiniškai gali būti vertinama ir tais atvejais, kai tenkinami visi baigiamojo darbo vertinimo kriterijai, tačiau ginant darbą negebama išsamiai ir argumentuotai atsakyti į recenzento, komisijos narių ar kitų atviros kvalifikacinės komisijos posėdžio dalyvių klausimus. DI naudojimo darbe deklaracija užpildyta, bet DI taikymas darbe turi formaliųjų trūkumų, pvz., netinkamai nurodytas bibliografinis aprašas.

58.5. *Patenkinamai (6)* – tenkinami ne visi vertinimo kriterijai arba du vertinimo kriterijai netenkinami. Blogesnis nei vidutinis, neišsamus mokslinis tyrimas. Aprašomasis arba neišbaigtas darbas; esama dalykinių ir formaliųjų trūkumų. Darbo uždaviniai neatitinka darbo tikslo, uždaviniai neįgyvendinti arba įgyvendinti iš dalies. Atliktas tyrimas menkai susijęs arba nesusijęs su teorine dalimi. Ginant darbą neatsakoma į recenzento, komisijos narių ar kitų atviros kvalifikacinės komisijos posėdžio dalyvių klausimus. DI naudojimo darbe deklaracija užpildyta, bet DI taikymas darbe turi esminių trūkumų, pvz., konkrečiose darbo vietose DI naudojimo poreikis nepagrįstas.

58.6. *Silpnai (5)* – tenkinami ne visi vertinimo kriterijai arba trys vertinimo kriterijai netenkinami. Aprašomojo pobūdžio darbas, yra turinio klaidų, gausu esminių dalykinių, analizės ir formaliųjų trūkumų. Ginant darbą neatsakoma į recenzento, komisijos narių ar kitų atviros kvalifikacinės komisijos posėdžio dalyvių klausimus. DI naudojimo darbe deklaracija užpildyta, bet DI taikymas darbe turi esminių trūkumų, pvz., konkrečiose darbo vietose DI naudojimo poreikis nepagrįstas.

58.7. *Blogai (4)* – netenkinami keturi ir daugiau vertinimo kriterijai arba tenkinama mažoji jų dalis žemu lygiu. Ginant darbą neatsakoma į recenzento, komisijos narių ar kitų atviros kvalifikacinės komisijos posėdžio dalyvių klausimus arba konstatuojama, kad darbas turi plagiatų elementų.

59. Kvalifikacinė komisija baigiamųjų darbų vertinimo rezultatus skelbia gynimo dieną.

60. Kvalifikacinė komisija rengia posėdžio protokolą (forma – 3 priedas) dėl kvalifikacinio laipsnio suteikimo; protokolą pasirašo visi komisijos nariai. Kvalifikacinės komisijos posėdžio protokolas dėl kvalifikacinio laipsnio suteikimo ne vėliau kaip kitą darbo dieną įteikiamas Studijų tarnybai.

61. Kai baigiamąjį darbą įvertina „blogai“, kvalifikacinė komisija pateikia rekomendaciją, ar studentas gali ginti tą patį darbą jį papildęs ir pataisęs, ar turi rengti naują darbą, kurio tema tvirtinama nustatyta tvarka. Savo rekomendaciją kvalifikacinė komisija įrašo protokole.

62. Studentui, kurio baigiamasis darbas įvertintas „blogai“, pataisytą ar nauja tema parengtą darbą leidžiama ginti ne anksčiau kaip kitos egzaminų sesijos metu.

63. Baigiamojo darbo gynimas gali būti atidėtas dėl Klaipėdos universiteto studijų nuostatuose nurodytų priežasčių. Fakulteto dekanui / instituto direktoriui priėmus sprendimą atidėti egzaminų sesiją, darbą vertina paskutiniu rektoriaus įsakymu sudaryta kvalifikacinė komisija, tačiau į atvirą

posėdį dėl atidėto darbo gynimo ji gali susirinkti ir nuotoliu. Toks posėdis rengiamas šiame Apraše nustatyta tvarka.

64. Pasibaigus kvalifikacinės komisijos darbui, studijų programą kuruojantis padalinys turi teisę paprašyti, kad kvalifikacinės komisijos pirmininkas parengtų ir ne vėliau kaip po 10 darbo dienų fakulteto dekanui / instituto direktoriui įteiktų ataskaitą. Ataskaitoje turi būti informacija apie komisijos vertintų baigiamųjų darbų kokybę, atitikimą šiuolaikiniams reikalavimams, įvertintos silpnybės ir stiprybės, pateiktos rekomendacijos studijų kokybei gerinti.

## **VIII SKYRIUS APELIAVIMO TVARKA**

65. Studentas, nesutinkantis su studijų dalyko – kursinio ar baigiamojo darbo – galutiniu įvertinimu, turi teisę teikti apeliaciją Klaipėdos universiteto studijų nuostatuose numatyta tvarka. Apeliacija turi būti argumentuota. Apeliacija dėl kursinio darbo turinio vertinimo (kai šį turinį vertino pagal fakulteto / instituto nustatytą tvarką vertino fakulteto dekanas / instituto direktoriaus įsakymu sudaryta komisija) ar dėl baigiamojo darbo turinio vertinimo nepriimama.

66. Apeliacijos priimamos šiais atvejais:

66.1. kai studento netenkina kursinio darbo įvertinimas, išskyrus atvejus, kai studentas apeliuoja dėl turinio vertinimo, o kursinio darbo turinį pagal fakulteto / instituto nustatytą tvarką vertino fakulteto dekanas / instituto direktoriaus įsakymu sudaryta komisija;

66.2. kai studentas mano, kad jam neteisėtai neleista ginti kursinį ar baigiamąjį darbą;

66.3. kai studentas mano, kad tikėtinas darbo gynimo procedūros pažeidimas (kvalifikacinės komisijos posėdis vyko ne rektoriaus įsakyme nurodytu metu, kursinius darbus vertinusios komisijos posėdis vyko ne fakulteto dekanas / instituto direktoriaus įsakyme nurodytu laiku, studentas neturėjo galimybės pristatyti darbą ar atsakyti į klausimus), kuris turėjo neigiamos įtakos darbo įvertinimui;

66.4. kai kursinį darbą vertinusios ar kvalifikacinės komisijos nariai gynimo metu pažeidė akademinės etikos normas.

67. Studentas, nesutinkantis su kursinio darbo vertinimu arba manantis, kad jam neteisėtai neleista ginti baigiamojo darbo (projekto) arba tikėtinas darbo gynimo procedūros pažeidimas turėjo neigiamos įtakos baigiamojo darbo įvertinimui, turi teisę per dvi darbo dienas po netenkinančio vertinimo ar sprendimo gavimo kreiptis į fakulteto dekaną ar instituto direktorių (arba prodekaną / direktoriaus pavaduotoją, kai kursinio darbo mokslinis vadovas yra dekanas / direktorius), raštu pateikdamas apeliacijos argumentus, ir per penkias darbo dienas gauti atsakymą.

68. Apeliacijai, pateiktai pagal 66.1 ar / ir 66.2 papunkčius, svarstyti dekanas / direktorius pasitelkia katedros vedėją / centro direktorių / instituto direktoriaus pavaduotoją, mokslinį vadovą ir vieną papildomą ekspertą. Apeliacijai, pateiktai pagal 66.3 ar / ir 66.4 papunkčius, svarstyti – kursinius darbus vertinusios arba kvalifikacinės komisijos pirmininką ir vieną papildomą narį. Abiem atvejais išklausomi apeliuojančio studento argumentai bei, esant poreikiui, kursinius darbus vertinusios komisijos ar kvalifikacinės komisijos posėdžio įrašas. Apeliaciją svarstanti komisija, išnagrinėjusi apeliacijos argumentus, priima sprendimą ir pateikia jo raštišką argumentaciją ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po apeliacijos gavimo.

69. Studentas, nepatenkintas apeliacijos svarstymo išvada, turi teisę Senato nustatyta tvarka kreiptis į Universiteto administracijos ir studentų ginčų nagrinėjimo komisiją.

## **IX SKYRIUS SAVARANKIŠKŲ RAŠTO DARBŲ AKADEMINĖ ETIKA**

70. Studentai, rašydami savarankiškus rašto darbus, privalo vadovautis Klaipėdos universiteto akademinės etikos kodeksu ir esminiais akademinio sąžiningumo principais: savarankiškai formuluoti savo teiginius ir argumentus, žinoti ne tik jų idėjai pritariančias, bet ir oponuojančias

teorijas, nesisavinti kitų kūrinių autorystės, daryti nuorodas, laikytis citavimo reikalavimų, nepadirbinėti ir neklastoti duomenų.

71. Akademinio sąžiningumo principus pažeidžia:

71.1. visos plagiato rūšys, įskaitant kito autoriaus darbo pateikimą kaip savo; DI sugeneruoto turinio (teksto ar vaizdų) pateikimą kaip savo; kito autoriaus darbo teksto neišskyrimą kabutėmis studento savarankiškame rašto darbe; kito autoriaus darbo teksto citatas ar parafrazes, nenurodant šaltinio arba jį nurodant klaidingai; iliustracinės medžiagos ar duomenų pateikimą, nenurodant šaltinio arba jį nurodant klaidingai;

71.2. sukčiavimas, įskaitant savarankiško rašto darbo pirkimą; studento darbo, vieną kartą jau panaudoto atsiskaitant už užduotį ar studijų dalyką, pateikimą kaip naujo;

71.3. manipuliavimas tyrimo medžiaga, įranga ar procesais, duomenų ar rezultatų pakeitimas ar neįtraukimas, savarankiško rašto darbo pirminių duomenų ar rezultatų padirbinėjimas, įskaitant padirbinėjimą siekiant bet kokiomis priemonėmis pagrįsti tyrimo hipotezę ar pasiekti darbo tikslą;

71.4. atlygio už akademines paslaugas siūlymas arba davimas (asmeniškai arba kartu su kitais asmenimis), kai toks atlygis nėra nustatyta tvarka įteisintas;

71.5. pagalba, studento suteikta kitam studentui, nesąžiningam akademiniam veiksmui atlikti.

72. Akademinės etikos pažeidimų prevencijai savarankiškuose rašto darbuose atliekama duomenų sutapčių patikra. Kursinių ir baigiamųjų rašto darbų patikra yra privaloma, studijų dalyko atsiskaitomųjų darbų – rekomenduojama. Kursinių ir baigiamųjų darbų patikrą organizuoja studijas vykdomasis padalinys (kaip numato šio Aprašo 33 punktas), kitų savarankiškų rašto darbų – užduotį studentui davęs dėstytojas. Duomenų sutapčių patikra yra kokybinis įvertinimas, kuriam palengvinti (sutaptims identifikuoti) naudojami Universiteto virtualioje mokymosi aplinkoje įdiegti plagiato prevencijos įrankiai. Plagiato prevencijos įrankių identifikuojamos techninės sutaptys akademinės etikos pažeidimu nelaikomos. Techninėms sutaptims priskirtinos daugelyje darbų atsikartojančios darbo dalys, pvz., antraštinio lapo elementai, specifiniai terminai, žodžių junginiai, įstaigų pavadinimai, bibliografinis aprašas nuorodose ir pan. teksto elementai, taip pat matematikos teoremos ir aksiomos, techniniai programų, įrangos parametrai ar aprašai ir pan., taip pat tinkamai pateiktos citatos, kurias plagiato prevencijos įrankis žymi kaip pateiktas netinkamai. Kai, atmetus technines sutaptis, duomenų sutapčių patikra leidžia nustatyti netinkamą citavimą, parafrazavimą ar DI sugeneruoto turinio pateikimą kaip savo, darbas, kuriame tai nustatoma, laikomas plagiatu, nepaisant sutapčių procento. Studijas vykdomasis padalinys turi sudaryti sąlygas studentui Virtualioje mokymosi aplinkoje atlikti baigiamojo darbo duomenų sutapčių patikrą savarankiškai. Tačiau studentas turi tai padaryti iki teikdamas registruoti baigiamąjį darbą pagal šio Aprašo 29 punktą.

73. Kilus įtarimų dėl akademinės etikos pažeidimo, Universiteto akademinės etikos komitetas gali šiuos įtarimus nagrinėti ir po to, kai savarankiškas rašto darbas buvo įvertintas.

74. Bakalauro baigiamasis darbas laikomas savarankišku ir tuo atveju, kai jo dalis yra baigiamojo darbo autoriaus kitas rašto darbas (jo dalis). Tačiau tokiu atveju studentas tai privalo aiškiai deklaruoti įvade ir įtikinamai pagrįsti, kuo bakalauro baigiamasis darbas skiriasi nuo jo ankstesnio darbo.

75. Rašydami pirmosios pakopos kursinius ir baigiamuosius darbus, aukštesniuose kursuose studentai gali tęsti žemesniuose kursuose pradėtą nagrinėti temą, gilindami jos pažinimą ir plėtodami tyrimą kelerius metus. Kai ta pati tema nagrinėjama kelerius metus iš eilės, skirtingų studijų metų kursiniuose darbuose ir bakalauro baigiamajame darbe privalo skirtis šaltiniams keliama klausimai, tyrimo metodai ir gautos išvados. Tai taikytina ir magistro baigiamajam darbui, kai jis rašomas ta pačia ar panašia tema, kaip ir bakalauro baigiamasis darbas. Esminis reikalavimas visais tokiais atvejais – darbo autorius turi pateikti naują tekstą. Baigiamojo darbo lydraštyje studentas privalo patvirtinti, kad visas bakalauro / magistro baigiamasis darbas ar jo dalis nebuvo panaudotas Klaipėdos universitete ir kitose aukštesiose mokyklose.

## X SKYRIUS

### SAVARANKIŠKŲ RAŠTO DARBŲ APIPAVIDALINIMO TVARKA

76. Šis Aprašas nustato bendruosius visiems Universiteto savarankiškiems rašto darbams taikomus apipavidalinimo reikalavimus. Šiems reikalavimams neprieštaraujančius detales savarankiškų rašto darbų apipavidalinimo metodinius nurodymus pagal konkrečios studijų krypties specifiką rengia studijų programas vykdančios padaliniai, tvirtina fakulteto / instituto taryba.

#### **77. Formatavimo reikalavimai:**

77.1. Savarankiškų rašto darbų tekstas renkamas ir formatuojamas tekstų rengyklėje (Microsoft Word, Open Office ar pan.) nustatant A4 dydžio lapą (210×297 mm), paliekant lape kairiąją 30 mm, dešiniąją 20 mm, viršutinę 20 mm ir apatinę 20 mm paraštes. Pagrindinis tekstas renkamas Times New Roman šriftu, naudojant 12 pt raidžių aukštį, 1,5 intervalo tarpu tarp eilučių ir lygiuojamas abiejose lapo pusėse. Nuorodų ir komentary, kai jie dedami lapo apačioje per footnotes komandą, tekstas renkamas Times New Roman šriftu, naudojant 10 pt raidžių aukštį, 1,5 intervalo tarpu tarp eilučių ir lygiuojamas abiejose lapo pusėse. Skyrių ir poskyrių antraštėms naudojamas 14 pt raidžių aukštis. Kiekvienas skyrius pradedamas naujame darbo lape, kaip ir šio Aprašo 6 punkte išvardytos struktūrinės darbo dalys.

77.2. Grafikai, brėžiniai, schemas, matematinės formulės ar kiti darbo elementai rengiami naudojant atitinkamas kompiuterines programas.

77.3. Iliustracijos su jų numeriais ir pavadinimais pateikiamos viename lape ir nekeliamos.

77.4. Visos iliustracijos, grafikai, brėžiniai, schemas ar kiti netekstiniai darbo elementai turi būti numeruojami. Visų rūšių iliustracijos vadinamos paveikslais ir numeruojamos skaičiais. Po iliustracijos numerio rašomas trumpinys „pav.“ ir iliustracijos pavadinimas iš didžiosios raidės. Paveikslo numeris ir pavadinimas rašomi po iliustracijos.

77.5. Savarankiško darbo autorius turi nurodyti visų ne jo paties darytų iliustracijų, grafikų, brėžinių, lentelių, schemų ir kitų darbo elementų autorystę. Tai daroma po paveikslo pavadinimo nuorodos principu.

77.6. Kai savarankiškame rašto darbe pateikiami priedai, jų pradžioje turi būti pateiktas visų priedų sąrašas.

78. **Antraštinio lapo reikalavimai.** Antraštinis lapas daromas pagal šio Aprašo 4 priede pateiktą pavyzdį, išlaikant pavyzdyje pateiktus formatavimo reikalavimus. Antraštiniame lape turi būti šie rekvizitai: Universiteto pavadinimas; fakulteto / instituto pavadinimas; katedros / centro pavadinimas (kai taikoma); darbo pavadinimas (tema); darbo rūšis (esė, kursinis darbas ar pan.), studento (darbo autoriaus) studijų programos pavadinimas, akademinės grupės trumpinys ir studento (darbo autoriaus) vardas ir pavardė; mokslinio vadovo vardas ir pavardė (kai darbas mokslinio vadovo neturi, bet yra studijų dalyko dalis, vietoje mokslinio vadovo rašoma – darbą vertino), darbo parengimo vieta (Klaipėda) ir metai.

79. **Turinio lapo reikalavimai.** Turinyje pateikiamas visų darbo struktūrinių dalių (žr. šio Aprašo 6 punktą), išskyrus antraštinį lapą ir turinio lapą, sąrašas su nuorodomis į lapus, kuriuose tos dalys prasideda. Pagrindinė (dėstomoji) dalis turinio lape pateikiama nurodant ne jos, bet skyrių ir poskyrių, į kuriuos ši dalis suskaidyta, pavadinimus. Visi turinyje atsidūrę pagrindinės (dėstomosios) dalies elementai numeruojami.

80. **Santrumpų sąrašo reikalavimai.** Santrumpų sąrašą pateikiamas visos darbe naudojamos abreviatūros ir kitos santrumpos. Sąrašą jos išdėstomos abėcėlės tvarka, kiekvienu atveju po brūkšnio pateikiant abreviatūros ar kitos santrumpos paaiškinimą.

81. **Įvado reikalavimai.** Įvadą apipavidalinant, būtina išskirti vietas, kur pateikiama svarbiausia darbo pobūdį atskleidžianti informacija, tokia kaip tikslas, uždaviniai, objektas, problema, naujumas, aktualumas ir pan. Tai daroma kiekvieną tokį įvado struktūrinį elementą pradedant naujoje eilutėje ir pirmąjį žodį (pvz., Tyrimo tikslas) paryškinant (Bold šriftu). Įvade laikomasi citavimo ir nuorodų formatavimo reikalavimų (žr. 87 punktą).

**82. Pagrindinės (dėstomosios) dalies reikalavimai.** Pagrindinė dalis skaidoma į skyrius ir poskyrius, kurie nuosekliai numeruojami ir pateikiami su trumpais pavadinimais antraštėse; skyriuose ir poskyriuose tekstas pateikiamas suskaidytas į pastraipas. Šioje dalyje laikomasi citavimo ir nuorodų formatavimo reikalavimų (žr. 87 punktą). Ilgesnes citatas rekomenduojama pateikti kaip atskiras pastraipas ir išskirti mažesniu šriftu.

**83. Išvadų reikalavimai.** Išvados pateikiamos suskaidytos į pastraipas. Rekomenduojama jas numeruoti. Kai išvadose būtinas citavimas, tai daroma pagal citavimo ir nuorodų formatavimo reikalavimus (žr. 87 punktą).

**84. Naudotos literatūros sąrašo reikalavimai.** Naudotos literatūros sąrašė abėcėlės tvarka išdėstomi visi darbo nuorodose pateikti autorizuoti moksliniai darbai (tyrimai), informaciniai leidiniai ir kt. literatūra. Kai darbe naudojama literatūra, parašyta skirtingais rašmenimis, iš pradžių išvardijami lotyniškais rašmenimis parašyti darbai, po to (atskiru abėcėliniu sąrašu) – parašytieji kitais rašmenimis. Abėcėlinei sekai sudaryti studentas gali naudoti kompiuterinių programų siūlomas funkcijas, bet už galutinį sekos taisyklumą atsakingas pats studentas. Kai darbe naudojami ir šaltiniai (publikuoti ir (ar) nepublikuoti), ši darbo dalis gali būti pavadinta „Šaltiniai ir literatūra“. Esant poreikiui, sąrašas skaidomas į skyrius pagal į sąrašą įtrauktų pozicijų pobūdį. Bibliografinis aprašas sąrašė daromas pagal vieningą darbe naudojamą citavimo stilių bei citavimo ir nuorodų formatavimo reikalavimus (žr. 87 punktą).

**85. Reikalavimai priedams.** Priedai (kai būtini) pateikiami kaip atskiras darbo struktūrinis elementas. Jo pradžioje pateikiamas visų priedų sąrašas. Visi priedai numeruojami, o pagrindinėje (dėstomojoje) dalyje turi būti duotos nuorodos į konkrečius priedus (pvz., žr. 2 priedą), kartu paaiškinant, kokią funkciją kiekvienas jų atlieka darbe, kaip padeda įrodyti darbo autoriaus teiginius ir argumentus.

**86. Reikalavimai santraukai.** Santrauka rengiama kita nei pagrindinė darbo kalba: darbuose lietuvių kalba ji rengiama anglų kalba; darbuose anglų ar kita kalba – lietuvių kalba; kai darbas rengiamas ne anglų ar lietuvių kalba, be santraukos lietuvių kalba pateikiama ir santrauka anglų kalba. Santrauka atlieka savarankišką informacinę funkciją, todėl jos pradžioje ta kalba, kuria santrauka rengiama, turi būti nurodytas darbo autoriaus vardas, pavardė, studijas vykdančio padalinio patvirtintas darbo pavadinimas (tema), studijų programa, darbo rūšis, mokslinis vadovas, Universiteto pavadinimas, darbo parengimo vieta ir metai. Pvz.,

Vardenis Pavardenis, Klaipėdos uosto plėtros galimybių analizė, Ekonomikos I pakopos studijų programos baigiamasis darbas, mokslinis vadovas Vardenis Pavardenis, Klaipėdos universitetas, Klaipėda, 2025.

Santraukos tekstas pateikiamas suskaidytas į pastraipas. Jos apimtis – iki 2 000 spaudos ženklų.

**87. Citavimo ir nuorodų formatavimo reikalavimai.** Visame darbe privaloma laikytis šių esminių reikalavimų:

87.1. Suprantamai atskirti studento autorinį tekstą nuo ne jo sukurto teksto, kurį jis cituoja ar parafrazuoja. Citatos yra kartojamos tiksliai, pažodžiui, neiškreipiant žodžių ir išskiriamos kabutėmis. Nereikšmingos analizei vietos (kupiūros) žymimos daugtaškiu laužtiniuose skliaustuose: [...]. Kai darbe pateikiamas kita kalba parašyto šaltinio tikslus vertimas, jis irgi laikomas citata.

87.2. Cituoti saikingai: savarankiškame rašto darbe turi dominuoti studentų autorinis tekstas, o ne tekstas, kurio jis pats nesukūrė. Citatų skaičius ir apimtis neturi viršyti citavimo tikslo poreikių. Perteklinio ar pasenusių šaltinių citavimo būtina vengti. Rekomenduojama, kad citatos neviršytų 10 procentų viso teksto, nebent darbo pobūdis reikalauja kitaip. Tai taikoma ir DI sugeneruotam turiniui.

87.3. Remtis autorizuotais šaltiniais. Informacijos šaltiniai, kurių autorystės nustatyti neįmanoma, arba DI sugeneruotos žinios savarankiškame rašto darbe nėra laikomi patikimais. Kai šaltinio autorystės nustatyti neįmanoma, vietoje autoriaus bibliografiniame apraše laužtiniuose skliaustuose tą būtina nurodyti, pvz., šitaip: [Anonimas].

87.4. Naudoti nuorodas. Nuorodos privalomos šiais atvejais: a) studentas pateikia citatą; b) studentas pateikia parafrazę; c) studentas apibendrina ne savo mintis ar užsimena apie kito autoriaus indėlį; d) studentas naudojami duomenimis, skaičiais, lentelėmis, schemomis, žemėlapiams,

ilustracijomis, kurių pats nesukūrė. Nuorodos privalo tiksliai identifikuoti šaltinio vietą, kuriuo remiamasi (nurodant puslapį, arba, kai puslapio nesama, eilutę, skyriaus, lentelės ar grafiko pavadinimą ir pan.). Nuorodose turi būti preciziškai nurodytas visas šaltinio, kuriuo remiamasi darbe ar kuris yra cituojamas ar parafrazuojamas, bibliografinis aprašas. Kai remiamasi DI sugeneruotais atsakymais, nuorodos taip pat naudojamos bibliografiniame apraše tiksliai paaiškinti, kuris DI įrankis ir kaip naudotas.

87.5. Bibliografinį aprašą ir nuorodas visame darbe pateikti pagal vieną citavimo stilių. Įprasti akademinėje literatūroje naudojami citavimo stiliai yra APA (Amerikos psichologų asociacijos), *Chicago Manual of Style*, *Harvard Referencing Style*, *IEEE* (Elektros ir elektronikos inžinerijos instituto), *MLA* (Šiuolaikinės kalbos asociacijos), *Oxford Referencing Style* ir kt. Lietuvoje taip pat naudojami LST ISO 690:2010, ISO 690:2021 citavimo stiliai. Konkretaus citavimo stiliaus (nuorodų sistemos) taikymą konkrečios studijų krypties savarankiškų rašto darbų metodiniuose nurodymuose tvirtina ir pavyzdžius pateikia fakulteto / instituto taryba.

87.6. Vengti plagiatų.

#### **88. Pateikimo reikalavimai:**

88.1. Visi savarankiško darbo lapai, įskaitant priedų lapus, yra nuosekliai numeruojami apatinės paraštės dešinėje pusėje arabiškais skaitmenimis be taškų ir brūkšnelių. Darbo antraštinis lapas laikomas pirmuoju lapu, bet lapo numeris jame nerašomas.

88.2. Spausdintinėje versijoje (kai tokią būtina pateikti) tekstas pateikiamas atspausdintas vienoje lapo pusėje ant A4 formato popieriaus lapų ir įrašomas spirale. Kito formato lapai gali būti naudojami darbo grafinei daliai spausdinti bei turi būti įrašyti kartu su A4 formato lapais.

88.3. Elektroninėje versijoje visas savarankiškas rašto darbas turi būti pateiktas vienu PDF formato dokumentu, konvertuojant į šį formatą tiek tekstų rengykle parengtą dokumentą, tiek kitomis kompiuterinėmis programomis parengtus elementus (grafikus, brėžinius ir pan.), kurie turi būti sujungti ir pateikti taip, kaip ir spausdintinėje versijoje. Elektroninė darbo versija turi apimti atpažįstamą ir kopijuojamą tekstą, tekstas ir vaizdai joje turi būti aiškiai matomi.

88.4. Iliustracijų ir kitų grafinių elementų kokybė ir spausdintinėje, ir elektroninėje savarankiško darbo versijose turi užtikrinti informacijos, kurią nori perteikti studentas, matomumą.

**89. Reikalavimai baigiamojo darbo lydraščiui.** Baigiamojo darbo lydraštis nėra baigiamojo darbo dalis. Tai jo registracijos katedroje / centre / institute dokumentas. Lydraštyje (forma – 1 priedas) turi būti šie rekvizitai: darbo pavadinimas; akademinio sąžiningumo deklaracija; sutikimas naudoti baigiamąjį darbą Klaipėdos universiteto studijų procese; mokslinio vadovo leidimas ginti baigiamąjį darbą; informaciją apie darbo įregistravimą studijas vykdančiame padalinyje; studijas vykdančio padalinio vadovo leidimas ginti baigiamąjį darbą; informacija apie paskirtą recenzentą (-us).

90. Aprašo X skyriaus reikalavimus atitinkantis tekstų rengykle parengto dokumento šablonas (priedas 5) turi būti prieinamas studentams Virtualioje mokymosi aplinkoje.

## **XI SKYRIUS**

### **SAVARANKIŠKŲ RAŠTO DARBŲ SAUGOJIMAS IR VIEŠAS PRIEINAMUMAS**

91. Studentui priklauso autoriaus asmeninės neturtinės teisės į jo sukurtą savarankišką rašto darbą. Autoriaus turtinės teisės priklauso Universitetui, kaip numato Klaipėdos universiteto intelektualinės nuosavybės valdymo ir žinių perdavimo taisyklės.

92. Studijų dalyko atsiskaitomieji darbai saugomi studijas vykdančiame padalinyje dešimt dienų po semestro, kuriuo jie buvo parengti, egzaminų perlaikymo sesijos pabaigos.

93. Kursinių darbų saugojimo ir prieinamumo tvarką bei terminus nustato fakulteto / instituto taryba. Rekomenduojama kursinio darbo elektroninę versiją saugoti studijas vykdančiame padalinyje iki studento, kuris yra to darbo autorius, studijų pabaigos.

94. Baigiamuosius darbus Universitetas saugo elektronine forma Baigiamųjų darbų skaitmeninėje saugykloje, kurią administruoja Universiteto informacinių technologijų tarnyba ir prie kurios prieigą turi fakulteto dekanas / instituto direktoriaus nurodyti studijas vykdančio padalinio darbuotojai. Viešai šie darbai neprieinami.

95. Baigiamųjų darbų skaitmeninėje saugykloje darbai saugomi penkerius metus. Esant poreikiui, fakulteto dekanas / instituto direktorius gali nurodyti pratęsti šį terminą pagal fakulteto / instituto nustatytą reikalavimą.

96. Siekdamas išplėsti prieigą prie mokslinę vertę turinčių baigiamųjų darbų, fakultetas / institutas gali savo nustatyta tvarka kaupti baigiamųjų darbų spausdintines versijas. Susipažinimo su tokiais baigiamaisiais darbais tvarką nustato fakulteto / instituto taryba. Kopijuoti ar kitaip atgaminti tokius darbus ar išnešti juos iš peržiūrai skirtos patalpos draudžiama.

97. Bakalauro ir magistro baigiamųjų darbų, įvertintų „labai gerai“ ir „puikiai“, autoriai elektronines darbų versijas įkelia į Universiteto mokslo valdymo sistemą – institucinę talpyklą DSpace-CRIS, kurią tvarko Universiteto biblioteka ir mokslinės informacijos centras. Atsižvelgiant į darbo autoriaus sutikimą bei studijas vykdančio padalinio rekomendaciją, su darbo autoriumi yra sudaroma licencinė sutartis dėl tokio darbo prieinamumo Lietuvos virtualioje bibliotekoje ir nustatomas viešo prieinamumo lygis: a) darbui suteikiama atviroji prieiga arba b) nustatomas embargo laikotarpis, kai tam tikrą laikotarpį darbas prieinamas tik institucijos intranete arba c) visai neprieinamas. Pasibaigus apribojimo laikotarpiui, darbas tampa viešai prieinamu. Darbo autorius turi teisę pakeisti savo sprendimą dėl jo savarankiško rašto darbo viešo prieinamumo.

## **XII SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

98. Klaipėdos universitetas, vykdydamas studentų savarankiškų rašto darbų rengimo, gynimo ir vertinimo procesus, tvarko studentų asmens duomenis vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais taikytiniais teisės aktais.

99. Šio proceso metu gali būti tvarkomi šie studentų asmens duomenys: vardas, pavardė, studijų programa, pakopa ir forma, rašto darbo tema, darbo rūšis (kursinis, bakalauro ar magistro darbas), mokslinio vadovo ir recenzento duomenys, gynimo data, laikas ir vieta, darbo įvertinimas, recenzija, darbo tekstas ir priedai, dirbtinio intelekto naudojimo deklaracija, o taip pat – kvalifikacinės komisijos posėdžio garso įrašas (kai taikoma), kiti, jeigu būtina.

100. Asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais: studijų proceso organizavimui, darbų rengimo ir vertinimo užtikrinimui, akademinio sąžiningumo kontrolei, tyrimų sklaidai bei teisinių Universiteto įsipareigojimų vykdymui. Teisiniai duomenų tvarkymo pagrindai yra: studijų sutarties vykdymas (BDAR 6 str. 1 d. b p.), teisinės prievolės (c p.) ir teisėtas Universiteto interesas užtikrinti studijų viešumą, skaidrumą ir kokybę (f p.).

101. Rašto darbų, jų gynimų ir vertinimo duomenys (pvz., studento vardas, pavardė, darbo tema, gynimo data ir įvertinimas) gali būti skelbiami viešai Universiteto interneto svetainėje ar kitose informacinėse platformose, vadovaujantis Universiteto vidaus tvarkos dokumentais.

102. Studentų darbų vertinimui būtina informacija gali būti teikiama moksliniams vadovams, recenzentams, kvalifikacinių komisijų nariams ir kitiems Universiteto padaliniams, dalyvaujantiems studijų proceso įgyvendinime. Esant poreikiui, duomenys gali būti įkeliami į plagiato patikros ir mokymosi aplinkas (pvz., Moodle, Turnitin ir kt.).

103. Studentas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, reikalauti juos ištaisyti, apriboti jų tvarkymą ar pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, jeigu mano, kad jo teisės buvo pažeistos.



# PRIEDAI

Pildo bakalauro / magistro baigiamojo darbo autorius

.....  
(bakalauro / magistro baigiamojo darbo autoriaus vardas, pavardė)

.....  
(bakalauro / magistro baigiamojo darbo pavadinimas antraštiniame lape\*)

**Patvirtinu, kad bakalauro / magistro baigiamasis darbas parašytas savarankiškai, nepažeidžiant Klaipėdos universiteto akademinės etikos kodekso ar kitiems asmenims priklausančių autorių teisių, visas bakalauro / magistro baigiamasis darbas ar jo dalis nebuvo panaudotas Klaipėdos universitete ir kitose aukštosiose mokyklose.**

.....  
(bakalauro / magistro baigiamojo darbo autoriaus vardas, pavardė ir parašas)

**Sutinku, kad bakalauro / magistro baigiamasis darbas būtų naudojamas neatlygintinai 5 metus Klaipėdos universiteto studijų procese.**

.....  
(bakalauro / magistro baigiamojo darbo autoriaus vardas, pavardė ir parašas)

Pildo bakalauro / magistro baigiamojo darbo mokslinis vadovas

**Bakalauro / magistro baigiamąjį darbą ginti** .....

(įrašyti – leidžiu arba neleidžiu)

.....  
(data )

.....  
(bakalauro / magistro baigiamojo darbo mokslinio vadovo vardas, pavardė ir parašas)

Pildo studijų programą kuruojančio padalinio studijų administratorius

Baigiamasis darbas įregistruotas katedroje / centre / institute.....

(data)

.....  
(studijų administratoriaus vardas, pavardė ir parašas)

Pildo studijų programą kuruojančio padalinio vadovas

**Bakalauro / magistro baigiamąjį darbą ginti** .....

(įrašyti – leidžiu arba neleidžiu)

.....  
(data )

.....  
(studijų programą kuruojančio padalinio vadovo vardas, pavardė ir parašas)

**Recenzentu (-ais) skiriu** .....

.....  
(įrašyti recenzento (ų) vardą, pavardę)

.....  
(data )

.....  
(studijų programą kuruojančio padalinio vadovo vardas, pavardė ir parašas)

\* Kai baigiamasis darbas parašytas ne lietuvių kalba, lydraštyje nurodomas ir oficialus darbo pavadinimo vertimas į lietuvių kalbą.

2 priedas. Generatyvinio dirbtinio intelekto naudojimo savarankiškame rašto darbe deklaracijos forma

.....  
(savarankiško rašto darbo autoriaus vardas, pavardė)  
.....  
(fakultetas / institutas)  
.....  
(studijų programa)  
.....  
(studijų dalyko pavadinimas [studijų dalyko atsiskaitomiesiems darbams] ir darbo rūšis)  
.....  
(savarankiško rašto darbo pavadinimas)

Patvirtinu, kad savarankiškam rašto darbui parengti, laikydamasi(s) Klaipėdos universiteto Savarankiškų rašto darbų rengimo ir gynimo bendrųjų reikalavimo aprašo ir Dirbtinio intelekto naudojimo politikos gairių, naudojau generatyvinio dirbtinio intelekto (DI) įrankius\*.

Visus DI įrankių naudojimo atvejus, nurodydamas tokio naudojimo tikslus ir apimtis, deklaruuju žemiau pateikiamoje lentelėje.

| Darbo vieta (puslapio, pastraipos Nr.) | Naudotas DI įrankis ir versija | Naudojimo tikslas** | Užklauso data |
|----------------------------------------|--------------------------------|---------------------|---------------|
|                                        |                                |                     |               |
|                                        |                                |                     |               |
|                                        |                                |                     |               |

Patvirtinu, kad:

1. Visas DI sugeneruotas turinys savarankiškame rašto darbe yra cituojamas laikantis Savarankiškų rašto darbų rengimo ir gynimo bendrųjų reikalavimo apraše numatytų citavimo ir nuorodų formatavimo reikalavimų.
2. Visą DI sugeneruotą turinį naudojau tik pagalbiniais tyrimo ir / ar savarankiško rašto darbo teksto rengimo tikslais.
3. Visą DI sugeneruotą turinį atidžiai patikrinau ir atsakau už jo tikslumą, patikimumą ir korektiškumą.
4. Visas DI sugeneruotas turinys nėra klastotė, neiškraipo autorių, kurių kūrinius apdorojo DI užklauso rezultatui pateikti, minčių ar kito intelektinio turinio.
5. Visą čia pateiktą informaciją apie DI įrankių naudojimą savarankiškame rašto darbe apibūdinau tiksliai ir išsamiai.

.....  
(Deklaracijos pateikimo data, studento vardas, pavardė, parašas)

\* Pvz., Copilot, DALL-E, DeepL, Grammarly, Midjourney, OpenAI ChatGPT, Scite, Scopus AI ir pan.

\*\* Pvz., mokslinės literatūros paieška, kiekybinių duomenų apdorojimas, teksto vertimas iš ... kalbos į ... kalbą, teksto ... kalba redagavimas, eksperimentinė užklausa tyrimo tikslais ir pan.

..... krypties kvalifikacinės komisijos posėdžio  
(studijų krypties)

**PROTOKOLAS** Nr. ....

20.... m. .... d.

Klaipėda

Kvalifikacinės komisijos svarstymui baigiamąjį darbą / diplominį projektą pateikė nuolatinį /  
iššestinių studijų .....

(studijų pakopa)

(studijų programos pavadinimas, kodas)

programos studentas .....  
(vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo / diplominio projekto tema: .....

Kvalifikacinės komisijos pirmininkas  
nariai

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Baigiamojo darbo / diplominio projekto vadovas .....

Baigiamojo darbo / diplominio projekto recenzentas (-ai) .....  
.....

Kvalifikacinei komisijai pateikta:

1. Baigiamojo darbo / diplominio projekto tekstas ..... lapai.
2. Baigiamojo darbo / diplominio projekto grafinė dalis ..... lapai.
3. Baigiamojo darbo / diplominio projekto recenzijos ..... lapai.

Baigiamojo darbo gynimo garso įrašas pridedamas.

Kvalifikacinė komisija nustatė, kad studentas atliko ir apgynė baigiamąjį darbą / diplominį  
projektą, kurį komisija įvertino .....

(vertinimas žodžiais)

Kvalifikacinė komisija nutarė ..... suteikti  
(studento vardas, pavardė)

..... kvalifikacinį laipsnį.

Atskira kvalifikacinės komisijos narių nuomonė .....

Kvalifikacinės komisijos pirmininkas  
nariai

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Protokolą parengė .....

.....

**KLAIPĖDOS UNIVERSITETO**  
**FAKULTETO / INSTITUTO**  
**KATEDRA / CENTRAS**

**DARBO TEMA**

Darbo rūšis

|                   |                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------|
| Autorius          | Studento studijų programa, grupės kodas, Vardas, Pavardė |
| Mokslinis vadovas | Dėstytojo Vardas, Pavardė                                |

Darbo parengimo vieta, metai