

VILNIAUS UNIVERSITETO STUDIJUOJANČIŲJŲ RAŠTO DARBŲ RENGIMO, GYNIMO IR KAUPIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato pirmosios pakopos, vientisųjų studijų, antrosios pakopos ir profesinių studijų studentų ir klausytojų (toliau – Studijuojantieji) rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo bendruosius principus Universitete.

1.2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

1.2.1. **Baigiamasis darbas** – pirmosios pakopos, vientisųjų studijų, antrosios pakopos ar profesinių studijų Studijuojančiojo savarankiškai atliktas universitetinių studijų reikalavimus atitinkantis rašto darbas, rodantis Studijuojančiojo gebėjimą taikyti studijų metu įgytas žinias, pasirinkti mokslinę literatūrą ir ja naudotis (pristatyti, analizuoti, interpretuoti ir pan.), taikyti tyrimo metodus, savarankiškai spręsti išsikeltas užduotis, pateikti savo išvadas (privaloma) ir rekomendacijas (pageidaujama), taip pat rodantis gebėjimą taisyklinga kalba, tiksliai ir aiškiai aprašyti tyrimą;

1.2.2. **Darbas** – Studijuojančiojo studijų metu parengtas kursinis darbas, baigiamasis darbas ar kitas kamieninio akademinio padalinio (toliau – Padalinys) tarybos sprendimu šių Nuostatų reglamentavimo sričiai priskirtas Studijuojančiojo rašto darbas;

1.2.3. **eLABa** – Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinė sistema, kurioje kaupiami ir viešai prieigai teikiami mokslo ir studijų dokumentai ir (ar) jų metaduomenys;

1.2.4. **Embargo laikotarpis** – tai laikotarpis, kai ribojama vieša prieiga prie Baigiamojo darbo elektroninio dokumento;

1.2.5. **Komisija** – studijų programą vykdančio Padalinio vadovo teikimu ir Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto prorektorius išakymu patvirtinta Baigiamųjų darbų gynimo komisija, sudaryta iš kompetentingų atitinkamos studijų srities specialistų – mokslinių darbuotojų ir dėstytojų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių atstovų ar kitų mokslo ir studijų institucijų atstovų, kurių išsilavinimas arba atstovaujamos organizacijos veikla yra siejama su ginamų darbų studijų kryptimi. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas. Bent vienas Komisijos narys turi būti kitos nei Universitetas institucijos atstovas;

1.2.6. **Padalinio administratorius** – Padalinio vadovo paskirtas Padalinio darbuotojas, atsakingas už su Padalinyje vykdomomis studijomis susijusių duomenų tvarkymą Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje (toliau – VUSIS).

II SKYRIUS DARBŲ RENGIMAS

2.1. Padaliniai, vadovaudamiesi šiais Nuostatais ir atsižvelgdami į Padalinyje vykdomų studijų kryptių specifiką, parengia Metodinius rašto darbų rengimo nurodymus (toliau – Metodiniai nurodymai) ir / arba Padalinio rašto darbų rengimo ir gynimo tvarką (toliau – Padalinio rašto darbų tvarka) ir tvirtina juos Padalinio taryboje.

2.2. Darbai rengiami vadovaujantis Metodiniais nurodymais ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarka ir šiais Nuostatais. Rašto darbų kaupimą VUSIS reglamentuoja Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas).

2.3. Darbas turi būti parengtas taisyklinga lietuvių kalba (išskyrus atvejus, kai studijų programa vykdoma ir Darbas rašomas ne lietuvių kalba, kai Darbo vadovas arba konsultantas – užsienio dėstytojas, mokslo darbuotojas ar praktikas). Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje gali būti numatyti kiti atvejai, kai Darbas gali būti rašomas ne lietuvių kalba.

2.4. Studijuojantysis rengia Darbą sąžiningai ir savarankiškai, laikydamasis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo, Vilniaus universiteto akademinės etikos kodekso, šių Nuostatų ir Metodinių nurodymų ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkos bei kitų teisės aktų.

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

2.6. Tai, kad Baigiamasis darbas yra parengtas savarankiškai, sąžiningai ir laikantis šių Nuostatų reikalavimų, Studijuojantysis privalo patvirtinti užpildydamas Garantiją (Nuostatų priedas), kuri yra pateikiama kartu su Baigiamuoju darbu įteikiant jį šakiniui akademiniam padaliniui (toliau – ŠAP) arba atitinkamos studijų programos vykdymą administruojančiam Padaliniui (tuo atveju, jeigu Padalinys neturi šakinių padalinių), nurodytam Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje.

2.7. Darbo vadovas konsultuoja Darbą rengiantį Studijuojantįjį su Darbu susijusiais metodiniais ir dalykiniais klausimais.

2.8. Darbų, išskyrus Baigiamuosius darbus, temų ir vadovų tvirtinimas:

2.8.1. Darbų temas siūlo atitinkamų studijų dalykų (modulių) dėstytojai arba mokslo darbuotojai. Studijuojantysis taip pat turi teisę pats pasiūlyti Darbo temą, kurią jis turi suderinti su Darbo vadovu;

2.8.2. Darbų apimtį nustato studijų dalyko (modulio) dėstytojas, jei kitaip nenumatyta studijų programoje, Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje ar nenuspręsta atskiru Padalinio tarybos nutarimu;

2.8.3. Darbų temos ir vadovai tvirtinami Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatytais atvejais ir tvarka.

2.9. Baigiamųjų darbų temų ir vadovų tvirtinimas:

2.9.1. Baigiamųjų darbų temas siūlo galimi Baigiamųjų darbų vadovai – dėstytojai arba mokslo darbuotojai. Studijuojantysis taip pat turi teisę siūlyti Baigiamąjo darbo temą, kurią jis turi suderinti su galimu Baigiamąjo darbo vadovu. Temų sąrašas aprobuojamas ir viešai skelbiamas Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatyta tvarka;

2.9.2. Siūlomas Baigiamųjų darbų temas ir vadovus įsakymu tvirtina studijų programą vykdančio Padalinio vadovas.

2.10. Studijuojančiųjų pasirinktas ir suderintas Baigiamųjų darbų temas (nurodant Baigiamąjį darbą rašantį Studijuojantįjį ir Baigiamąjo darbo vadovą) tvirtina Padalinio vadovas.

III SKYRIUS

DARBŲ PATEIKIMAS VERTINIMUI IR GYNIMUI

3.1. Studijuojančiųjų Darbų ir jų metaduomenų pateikimas į VUSIS vyksta laikantis Apraše numatytos procedūros ir terminų.

3.2. Studijuojantysis turi pateikti tinkamai parengtą ir taisyklinga kalba parašytą bei atspausdintą Darbą (egzempliorių skaičius nustatomas Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje), o Baigiamąjį darbą – kartu su Garantija (Nuostatų priedas), vertinimui arba gynimui Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatytu laiku ir tvarka.

3.3. Pateiktas Darbas Padalinyje turi būti nedelsiant užregistruotas.

3.4. Darbų, išskyrus Baigiamuosius darbus, pateikimas vertinimui ir gynimui:

3.4.1. Darbų pateikimo vertinimui tvarka ir terminai nustatomi Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje. Jeigu Padalinyje nėra nustatytos Darbų pateikimo ŠAP / Padaliniui tvarkos, tuomet ją nustato studijų dalyko (modulio) dėstytojas, informavęs apie tvarką Darbus rengiančius Studijuojančius.

3.5. Studijų programos (pagrindinės ir gretutinės) Baigiamųjų darbų pateikimas vertinimui ir gynimui:

3.5.1. Baigiamuosius darbus gali ginti tik Studijuojantieji, įvykdę visą studijų programą. Ar studijų programa konkrečiau Studijuojančiojo atveju buvo įvykdyta, nustato studijų programą vykdančio Padalinio studijų prodekanas / Padalinio direktoriaus pavaduotojas;

3.5.2. Baigiamasis darbas gali būti ginamas tik Baigiamojo darbo vadovui nusprendus, kad Baigiamasis darbas parengtas tinkamai, yra parašytas taisyklinga kalba ir atitinka kitus reikalavimus, keliamus Baigiamiesiems darbams. Baigiamojo darbo vadovas, prieš priimdamas sprendimą leisti arba neleisti ginti Baigiamąjį darbą, privalo susipažinti su Darbo kompiuterinės patikros ataskaita ir visa Darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija (išskyrus 4.5–4.7 punktuose aprašytu atveju). Apie sprendimą leisti arba neleisti ginti Baigiamąjį darbą, Studijuojantysis informuojamas Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatyto laiku ir tvarka. Baigiamojo darbo vadovo sprendimas leisti ginti Baigiamąjį darbą patvirtinamas vadovo parašu ir įrašu „Leisti ginti“ ant atspausdinto Baigiamojo darbo, nurodant vadovo vardą, pavardę ir įrašo datą.

3.6. Jeigu Baigiamojo darbo vadovas nusprendžia, kad Baigiamasis darbas parengtas netinkamai ir negali būti ginamas, arba jeigu Baigiamojo darbo vadovas atsisako priimti Baigiamąjį darbą dėl to, kad jis buvo parengtas be Baigiamojo darbo vadovo dalyvavimo, Studijuojantysis turi teisę kreiptis į Komisiją su prašymu leisti ginti Baigiamąjį darbą. Prašymą ir Baigiamąjį darbą Studijuojantysis turi įteikti Komisijai Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatyto laiku ir tvarka, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo Baigiamojo darbo vadovo sprendimo neleisti Baigiamojo darbo ginti pateikimo Studijuojančiajam arba atsisakymo priimti Baigiamąjį darbą. Apsvarsčiusi Studijuojančiojo motyvus, Komisija nusprendžia, ar leisti Studijuojančiajam ginti Baigiamąjį darbą.

3.7. Padalinio vadovas savo įsakymu leidžia ginti Baigiamuosius darbus, kurie atitinka šias sąlygas:

3.7.1. Studijuojantysis įvykdė visą studijų programą;

3.7.2. Baigiamasis darbas įkeltas į VUSIS (išskyrus 4.5–4.7 punktuose aprašytu atveju);

3.7.3. atspausdintas Baigiamasis darbas pateiktas ir užregistruotas ŠAP / Padalinyje;

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

3.8. Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatyto terminu ir tvarka, bet ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki Baigiamojo darbo gynimo, Baigiamasis darbas yra perduodamas recenzentui. Recenzuoti Baigiamuosius darbus gali būtų kviečiami kitų Padalinių arba kitų institucijų darbuotojai, socialinių partnerių atstovai.

3.9. Atsiliepimą apie Baigiamąjį darbą ir apie tai, ar Baigiamasis darbas atitinka studijų dalyko apraše arba Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatytus reikalavimus recenzentas įteikia Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatyto laiku ir tvarka, bet ne vėliau kaip Baigiamojo darbo gynimo dieną. Studijuojantysis atsiliepimą apie Baigiamąjį darbą turi gauti į Universiteto suteiktą elektroninio pašto dėžutę ne vėliau kaip prieš 24 (dvidešimt keturias) valandas iki Komisijos posėdžio, kuriame bus ginamas Baigiamasis darbas, pradžios.

IV SKYRIUS DARBŲ GYNIMAS IR VERTINIMAS

4.1. Prieš vertinant Darbą, atliekama Darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra laikantis Apraše numatytos procedūros ir terminų.

4.2. Vertinant Darbą vadovaujamosi atitinkamo studijų programos dalyko (modulio) apraše, Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje, Universiteto studijų pasiekimų vertinimo tvarkoje nustatytais kriterijais.

4.3. Darbų, išskyrus Baigiamuosius darbus, gynimas ir vertinimas:

4.3.1. Darbą vertina Darbo vadovas Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatyta tvarka. Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje gali būti numatyti atvejai, kuriais Darbo gynimas vyksta komisijoje;

4.3.2. tais atvejais, kai Darbas turi būti ginamas komisijoje, Darbo gynimas ir vertinimas vyksta Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatyta tvarka, o jeigu ji nėra numatyta, tuomet Darbo gynimo ir vertinimo procedūrai *mutatis mutandis* taikomos šių Nuostatų 4.4 punktas;

4.3.3. Darbas turi būti įvertintas / apgintas laikantis Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatytų terminų, o tuo atveju, jei Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje terminas nenustatytas – iki Darbo vadovo numatytos datos.

4.4. Baigiamųjų darbų vertinimas ir gynimas:

4.4.1. Baigiamojo darbo gynimas yra viešas (išskyrus 4.5–4.7 punktuose aprašytu atveju) ir vyksta Komisijos posėdyje Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatyta tvarka;

4.4.2. ŠAP / Padalinys pateikia Baigiamąjį darbą su Baigiamojo darbo vadovo pasirašytinai patvirtintu leidimu ginti Baigiamąjį darbą kartu su Garantija (Nuostatų priedas) bei recenzento atsiliepimą Komisijai Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje nustatytais terminais ir tvarka, bet ne vėliau kaip vieną dieną prieš Baigiamojo darbo gynimą.

4.5. Baigiamojo darbo vadovo, ŠAP vadovo arba studijų programos komiteto pirmininko prašymu, Baigiamasis darbas, kurio rezultatai neviešintini, gali būti ginamas uždareme Komisijos posėdyje. Tuomet Komisija skelbia posėdžio dalį uždara.

4.6. Uždaras Baigiamojo darbo gynimas gali būti organizuojamas ir institucijos, kurioje Baigiamasis darbas buvo parengtas, prašymu, jei panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys. Uždaro gynimo pageidaujanti institucija raštu kreipiasi į atitinkamo Padalinio vadovą ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki atitinkamos studijų programos numatytos Baigiamųjų darbų gynimo pradžios.

4.7. Leidimas rengti uždarą gynimą, suderinus su Padalinio vadovu ir Komisijos pirmininku, įforminamas Padalinio vadovo įsakymu. Uždaro gynimo atveju su uždaro gynimo pageidaujančia institucija, jos prašymu, derinama gynimo Komisijos sudėtis ir recenzento kandidatūra. Ne mažiau kaip pusė sudarytos uždaro gynimo Komisijos narių turi būti Universiteto darbuotojai. Gynimo posėdyje, be Komisijos narių ir Studijuojančiojo, gali dalyvauti Baigiamojo darbo vadovas ir recenzentas. Uždaro gynimo dalyviai, esant reikalui, pasirašo konfidencialumo sutartį.

4.8. Per gynimą Baigiamojo darbo autorius trumpai pristato Baigiamąjį darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, glaustai apibūdina objektą, gautus rezultatus, taikytus metodus, supažindina su išvadomis ir jas pagrindžia, gali pateikti siūlomas rekomendacijas, atsako į Komisijos narių ir kitų viešai ginant Baigiamąjį darbą dalyvavusių asmenų klausimus. Per gynimą negali būti kvestionuojama šių Nuostatų 2.8 punkte nustatyta tvarka patvirtinta Baigiamojo darbo tema.

4.9. Po Studijuojančiojo pristatymo ir atsakymų į klausimus recenzentas pateikia savo nuomonę apie Baigiamąjį darbą. Jei recenzentas negali dalyvauti gynimo posėdyje, perskaitomas jo rašytinis atsiliepimas. Studijuojančiam suteikiama galimybė replikuoti į recenzento pastabas ir atsakyti į recenzento klausimus.

4.10. Komisija vadovaujasi Padalinio tarybos patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Jeigu Baigiamojo darbo vadovas yra Komisijos narys, jis negali balsuoti Komisijai priimant sprendimą dėl galutinio jo vadovaujamo Baigiamojo darbo įvertinimo.

4.11. Komisijos nariai pirmajame Komisijos posėdyje aptaria Baigiamųjų darbų vertinimo tvarką. Vertinant Baigiamąjį darbą atsižvelgiama į Baigiamojo darbo recenziją, patį Baigiamojo darbo gynimą, Baigiamojo darbo autoriaus atsakymus į recenzento, Komisijos narių, kitų viešai ginant Baigiamąjį darbą dalyvavusių asmenų klausimus, Baigiamojo darbo kalbos taisyklingumą, taip

pat į kitus vertinimo kriterijus, numatytus Metodiniuose nurodymuose ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarkoje ir atitinkamo studijų dalyko apraše.

4.12. Sprendimą dėl baigiamojo darbo įvertinimo Komisija priima kolegialiai. Nesant sutarimo, sprendimą dėl galutinio Baigiamojo darbo įvertinimo Komisija priima balsuodama, sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Jei Komisijos narių nuomonės dėl Baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, Baigiamojo darbo įvertinimą lemia Komisijos pirmininko siūlomas įvertinimas. Tais atvejais, kai Komisijos pirmininkas negali balsuoti, nes yra vertinamas jo vadovaujamas Baigiamasis darbas ir Komisijos narių nuomonės dėl Baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, įvertinimą lemia Komisijos narių balsavimu išrinkto Komisijos pirmininko pavaduotojo siūlomas įvertinimas.

4.13. Studijuojančiųjų, kurie siekia dvigubo kvalifikacinio laipsnio, tai yra studijuoja pagrindinėje ir gretutinėje studijų programose, Baigiamųjų darbų gynimui turi būti sudaromos dvi (pagrindinės ir gretutinės studijų programų) Komisijos. Gretutinės studijų programos Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 (trijų) studijų programos komiteto arba ŠAP (-ų) narių.

4.14. Sėkmingai apgynus Baigiamąjį darbą, pagal Apraše numatytus reikalavimus užpildomas žiniaraštis, kuriame nurodomas Baigiamojo darbo įvertinimas, jo saugojimo eLABa prieigos statusas ir taikomas Embargo laikotarpis (jei nustatomas). Žiniaraštį pasirašo visi Komisijos nariai. Žiniaraščio pagrindu VUSIS yra suformuojamas Baigiamojo darbo gynimo protokolas, kuriame Studijuojančiajam suteikiamas atitinkamas laipsnis ir (ar) kvalifikacija, kai ji numatyta studijų programos apraše.

4.15. Komisijos sprendimas dėl Baigiamojo darbo įvertinimo apeliacine tvarka neskundžiamas. Dėl Baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galėjo turėti įtakos Baigiamojo darbo įvertinimui, Studijuojantysis ne vėliau kaip kitą darbo dieną po gynimo turi teisę kreiptis į Padalinio ginčų nagrinėjimo komisiją, pateikdamas apeliaciją Universiteto kamieninio akademinio padalinio ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatuose nustatyta tvarka. Apeliacijoje turi būti nurodytas konkretus Baigiamojo darbo gynimo procedūros pažeidimas ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą.

4.16. Studijuojantysis, numatytu laiku negynęs arba neapgynęs Baigiamojo darbo, šalinamas iš Universiteto dėl nepažangumo.

4.17. Antrą kartą ginti Baigiamąjį darbą leidžiama atnaujinus studijas, ne anksčiau kaip kitą studijų semestrą, o tuo atveju, jeigu Padalinyje kitą studijų semestrą Baigiamųjų darbų gynimas nėra numatytas, – kitais studijų metais.

4.18. Antrą kartą neapgynus ta pačia tema parengto Baigiamojo darbo, Baigiamasis darbas rengiamas kita tema.

V SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ VIEŠINIMAS

5.1. Visi apginti Baigiamieji darbai turi būti skelbiami viešai eLABa, išskyrus atvejus, kai Komisija nusprendžia Baigiamojo darbo eLABa neskelbti. Komisija, atsižvelgdama į Studijuojančiojo prašymą, sprendžia klausimą dėl darbo neskelbimo eLABa. Sprendimas neskelbti Baigiamojo darbo eLABa gali būti priimtas, jei:

5.1.1. Baigiamajame darbe naudojama konfidenciali informacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka;

5.1.2. Baigiamąjį darbą įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos autoriaus (-ių), eLABa tvarkytojo (-ų) ar kitų autorių teisių subjektų teisės;

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

5.1.4. Studijuojantysis Garantijoje (Nuostatų priedas) prašo nustatyti Embargo laikotarpį.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Įsigaliojus Nuostatams ar jų pakeitimams, Padaliniai turi parengti arba atnaujinti juos detalizuojančius ir jiems neprieštaraujančius Metodinius nurodymus ir (ar) Padalinio rašto darbų tvarką, kuriuos tvirtina Padalinio taryba.

Vilniaus universiteto
studijuojančiųjų rašto darbų rengimo,
gynimo ir kaupimo nuostatų
priedas

**Vilniaus universiteto studijuojančiojo,
teikiančio baigiamąjį darbą,
GARANTIJA**

**WARRANTY
of Vilnius University Student Thesis**

Vardas, pavardė:
Padalinys:
Studijų programa:
Darbo pavadinimas:
Darbo tipas:

Name, Surname:
Faculty:
Study programme:
Thesis topic:
Thesis type:

Garantuojau, kad mano baigiamasis darbas yra parengtas sąžiningai ir savarankiškai, kitų asmenų indėlio į parengtą darbą nėra. Jokių neteisėtų mokėjimų už šį darbą niekam nesu mokėjęs.

I guarantee that my thesis is prepared in good faith and independently, there is no contribution to this work from other individuals. I have not made any illegal payments related to this work.

Šiame darbe tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų šaltinių citatos yra pažymėtos literatūros nuorodose.

Quotes from other sources directly or indirectly used in this thesis, are indicated in literature references.

Aš, [Vardas Pavardė], patvirtinu (pažymėti)
I, [Name Surname], confirm (check)

Patvirtinu, kad baigiamasis darbas yra pateiktas į Vilniaus universiteto studijų informacinę sistemą.
I declare that this thesis is submitted to the Vilnius University Study Information System.

(vardas, pavardė / name, surname)

(parašas / signature)

(data / date)

Embargo laikotarpis / Embargo period

Prašau nustatyti šiam baigiamajam darbui toliau nurodytos trukmės embargo laikotarpį:
I am requesting an embargo of this thesis for the period indicated below:

_____ mėnesių / months [embargo laikotarpis negali viršyti 60 mėn. / an embargo period shall not exceed 60 months].

Embargo laikotarpis nereikalingas / no embargo requested.

Embargo laikotarpio nustatymo priežastis / reason for embargo period:

(vardas, pavardė / name, surname)

(parašas / signature)

(data / date)

Kamieninio akademinio padalinio (šakinio akademinio padalinio) patvirtinimas, kad atspausdintas baigiamasis darbas buvo pateiktas ir užregistruotas:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)