

**AKADEMINĖS TARYBOS NUTARIMAS**

2021-01-29 Nr. AT-2

Marijampolė

Marijampolės kolegijos Akademinė taryba 2021 m. sausio 29 d. posėdyje n u t a r i a :

1. Didinti dėstytojų tarnybinį koeficientą nuo 2021 m. sausio 1 d. bei mokėti 28 proc. dydžio priedus prie darbo užmokesčio, apskaičiuotus proporcingai dėstytojo etatiniam darbo krūviui ir tarnybinio koeficiento dydžiui. Dėstytojų etatinio darbo krūvių suma perskaičiuojama kiekvieną mėnesį, priklausomai nuo dirbančių dėstytojų skaičiaus. Priedus skirti nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.

2. Pakeisti Marijampolės kolegijos dėstytojų darbo krūvio normavimo ir darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašo ir 1 priedo „Priemokos už vadovavimą katedrai ir priemokos už programos pirmininko darbą nustatymo tvarkos“ (suvestinė redakcija 2019 m. gruodžio 16 d.) nurodytus punktus ir išdėstyti juos taip:

„2.1. Tvarkos aprašo 38.1. punktą išdėstyti nauja redakcija:

Kolegijos dėstytojų, koncertmeisterių tarnybinių atlyginimų koeficientai:

<b>Pareigybės pavadinimas</b>	<b>Tarnybinis koeficientas</b>
Profesorius	12,24
Docentas	9,00
Lektorius	5,76
Asistentas	4,53
Koncertmeisteris	4,00

2.2. Tvarkos aprašo 38.2. punktą išdėstyti nauja redakcija:

Vieno kredito įkainis asmenims, dirbantiems trumpiau negu vieną mėnesį, apskaičiuojamas taip:

1 mėn. : 7 kreditų x tarnybinio koeficiento x PABD.

2.3. Tvarkos aprašo 1 priedo 4.3. punktą išdėstyti nauja redakcija:

apskaičiuojama priemoka eurais, šios Tvarkos 1 priedo 4.2. punkte etato dalį dauginant iš dėstytojo tarnybinio koeficiento ir dauginant iš PABD.

2.4. Tvarkos aprašo 1 priedo 4.4. punktą išdėstyti nauja redakcija:

Skaičiavimo pavyzdys nustatant dėstytojo priemokos dydį:

Valandų suma : 12,5 : 70 x tarnybinio koeficiento x PABD.

2.5. Tvarkos aprašo 1 priedo 6.3. punktą išdėstyti nauja redakcija:

apskaičiuojama priemoka eurais, šios Tvarkos 1 priedo 6.2. punkte etato dalį dauginant iš dėstytojo tarnybinio koeficiento ir dauginant iš PABD.

2.6. Tvarkos aprašo 1 priedo 6.4. punktą išdėstyti nauja redakcija:

Skaičiavimo pavyzdys nustatant dėstytojo priemokos dydį:

Valandų suma : 25 : 70 x tarnybinio koeficiento x PABD.“

3. Patvirtinti studijų programų sąrašą 2021-ųjų metų studentų priėmimui (1 priedas).

4. Patvirtinti Marijampolės kolegijos 2020 m. akademinio personalo kvalifikacijos kėlimo planą (2 priedas).

5. Pakeisti Baigiamųjų darbų rengimo bei gynimo reglamentą:

5.1. 3 punkte panaikinti „**Diplomantas** - paskutinio kurso studentas, rengiantis baigiamąjį (diplominį) darbą.

5.2. 6 punktą išdėstyti nauja redakcija:

Nesavarankiškai parengtas darbas negali būti ginamas, vertinamas ir skelbiamas viešai, o studentui taikoma nuobauda Kolegijos teisės aktuose numatyta tvarka.

5.3. 7 punktą išdėstyti nauja redakcija:

Baigiamųjų darbų plagiato patikros procedūros ir plagiato nustatymo kriterijai:

7.1. Baigiamojo darbo vadovas pateikia studento baigiamąjį darbą patikrai su teksto sutapties patikros įrankiu PlagScan ne vėliau, kaip likus dviem savaitėms iki darbų gynimo katedroje. Teksto sutapties patikrą atlieka fakulteto prodekanas.

7.2. Suformuotą plagiato patikros ataskaitą fakulteto prodekanas, perduoda baigiamojo darbo vadovui. Vadovas su plagiato patikros ataskaita supažindina studentą ir esant poreikiui aptaria ataskaitoje nurodytus neatitikimus. Pašalinus neatitikimus, baigiamojo darbo vadovas teikia baigiamąjį darbą pakartotinam teksto sutapties patikrinimui.

7.3. Jeigu studentas baigiamajame darbe integruoja anksčiau savo atliktų darbų rezultatus, tai baigiamajame darbe galima iki 45 proc. sutaptis su jo paties kolegijoje atliktais darbais. Esant didesnei sutapčiai, baigiamasis darbas gražinamas studentui taisyti.

7.4. Darbus leidžiama ginti viešajame gynime, nesant darbe nustatytų teksto sutapties atvejų, kurie interpretuojami kaip plagiato atvejai.

7.5. Taikomi šie plagiato nustatymo kriterijai:

7.5.1. sutapties atvejai nėra plagiato atvejai, kai sutaptys su kitų autorių darbais pastebimos keliuose žodžiuose ar sakiniuose, citatose kabutėse su nurodytais šaltiniais, panaudotose kitų autorių lentelėse ar paveiksluose su nurodytais šaltiniais, literatūros sąrašuose.

7.5.2. sutapties atvejai tiriami kaip galimi plagiato atvejai, jeigu darbo tekste nepateiktos nuorodos į šaltinius literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašė; pateiktos nuorodos tik į kelis tuos pačius šaltinius; kai nurodyta daugiau šaltinių negu darbo tekste; kai darbo tekste nenurodyti naudoti šaltiniai ar nurodyti kiti šaltiniai nei literatūros sąrašė; kai darbo tekste nėra citatų kabutėse.

7.6. Studento baigiamasis darbas yra laikomas plagiatu jeigu:

7.6.1. visas arba iš dalies parašytas kito autoriaus (-ių);

7.6.2. baigiamasis darbas ar jo dalys yra parašytos pažodžiui perrašant kito autoriaus tekstą nenurodant šaltinio arba nurodant šaltinį, tačiau neišskiriant perrašyto teksto kabutėmis. (daugiau nei pusė puslapio, t.y. 1000 spaudos ženklų, įskaitant tarpus);

7.6.3. baigiamasis darbas ar jo dalys yra parašytos perfrazuojant kito autoriaus tekstą nenurodant šaltinio (daugiau nei vienas puslapis, t. y. 2000 spaudos ženklų, įskaitant tarpus);

7.6.4. baigiamojo darbo tekste, lentelėse ar paveiksluose yra pateikiami duomenys nenurodant šaltinio (išskyrus tuos atvejus, kai duomenys yra surinkti paties autoriaus);

7.6.5. baigiamasis darbas buvo pristatytas ir gintas šioje ar kitoje mokslo įstaigoje Lietuvoje ar užsienyje.

7.6.6. visas arba iš dalies baigiamasis darbas buvo panaudotas kitam dalykui/moduliui šioje ar kitose aukštosiose mokyklose, išskyrus asmeninius tęstinius studentų darbus, pradėtus ankstesniuose studijų etapuose (pvz., kursinis darbas).

7.7. Ginami tik teksto sutapties įrankiu patikrinti baigiamieji darbai.

7.8. Už sąžiningos konkurencijos principo pažeidimą, nusirašinėjimą, plagijavimą ar bet kurios kitos formos akademinį nesąžiningumą, studentui gali: 1) būti leidžiama darbą taisyti ir jį ginti kitos kvalifikavimo komisijos posėdžio metu arba po metų; 2) būti šalinamas iš Kolegijos kaip už akademinės etikos pažeidimą.

7.9. Plagiato atvejais fiksuojamas baigiamųjų darbų gynimo katedros komisijos posėdžio protokole.

5.4. 1 lentelėje Santrauka lietuvių kalba ir Santrauka anglų kalba išdėstyti nauja redakcija:

Santraukos rašomos lietuvių ir anglų kalbomis. Būtina pateikti temos pavadinimą, aktualumą, darbo tikslą ir uždavinius, darbo objektą, darbo metodus, pristatyti svarbiausius rezultatus ir pagrindines išvadas (žr. 4 priedą). Santrauka anglų k. ir baigiamojo darbo pavadinimas turi būti

- išversti vertimo biure arba anglų k. specialisto (pateikti vertimo biuro arba anglų k. specialisto pažymą).
- 5.5. 13 punktą išdėstyti nauja redakcija:  
Baigiamasis darbas ir priedai įrašami. Paskutiniame baigiamojo darbo lape turi būti įklijuotas vokas su Individualaus baigiamojo darbo rengimo planu. Į voką įdedama ir baigiamojo darbo recenzija.
  - 5.6. 18 punktą išdėstyti nauja redakcija:  
Baigiamųjų darbų rengimui ir gynimui katedrose sudaromi atskiri pagal studijų programas grafikai, kuriuos tvirtina dekanas. Baigiamųjų darbų grafike numatoma: preliminarios temos pasirinkimo, teorinės dalies ir tiriamosios dalies pateikimo, baigiamojo darbo patikrinamas su teksto sutapties nustatymo programa, gynimo katedroje, galutinio temos (pavadinimo) tvirtinimo, recenzentų skyrimo, baigiamųjų darbų registravimo katedroje, darbų pateikimo recenzentams ir viešojo baigiamųjų darbų gynimo terminai. Baigiamojo darbo rengimo grafikas studentams skelbiamas iki spalio 1 d.
  - 5.7. 34 punktą išdėstyti nauja redakcija:  
Studentas baigiamąjį darbą (2 dokumentinius egzempliorius ir 1 elektroninę versiją) pateikia katedros sekretorei, likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki numatytos darbų gynimo datos. Baigiamojo darbo ginamoji elektroninė versija pateikiama PDF ir Word formatais. Elektroninio dokumento vardas formuojamas iš baigiamojo darbo autoriaus vardo ir pavardės ir akademinės grupės pavadinimo (pvz., vardas.pavardaitis\_VII4NS.doc arba pdf).
  - 5.8. Įvesti naują 35 punktą ir jį išdėstyti sekančia redakcija:  
Katedros sekretorė elektroninę baigiamojo darbo versiją (PDF formatu) nusiunčia kiekvienam kvalifikavimo komisijos nariui ir recenzentui, likus ne mažiau kaip 4 darbo dienoms iki numatytos darbų gynimo datos
  - 5.9. Įvedus naują straipsnį toliau numeracija pasislenka per vieneta
  - 5.10. Pagal naują numeraciją 48 punktą (ankstesnis 47 punktą) išdėstyti nauja redakcija:
    48. Baigiamojo darbo ir jo gynimo vertinimo kriterijai ir jų svertinės reikšmės:
      - 48.1. Baigiamojo darbo temos teorinės analizės lygmuo (pasirinktos temos aktualumas, temos ir turinio atitikimas, darbo moksliskumas, išvadų ir uždavinių atitikimas – (svertinė reikšmė – iki 4 balų);
      - 48.2. Baigiamojo darbo praktinis pritaikomumas – (svertinė reikšmė – iki 3 balų);
      - 48.3. Pranešimo kokybė (studento gebėjimas pateikti darbą, pateikties kokybė, gebėjimas atsakyti į klausimus, diskutuoti) – (svertinė reikšmė – iki 3 balų).
  - 5.11. Pagal naują numeraciją 54 punktą (ankstesnis 53 punktą) išdėstyti nauja redakcija:  
54. Vienas įvertinto baigiamojo darbo egzempliorius saugomas 5 metus Kolegijos archyve, antras egzempliorius gražinamas studentui. Įvertinti baigiamieji darbai PDF formatu įkeliami ir saugomi Informacijos ir studijų šaltinių centre (bibliotekoje) baigiamųjų darbų talpykloje.
  - 5.12. Įvesti naują 55 punktą ir jį išdėstyti sekančia redakcija:  
Metaduomenys (studijų programa, gynimo metai, darbo tema) apie baigiamąjį darbą prieinami laisvai. Visatekstis PDF formatu baigiamasis darbas bus pasiekiamas tik skaitymo režimu.
  - 5.13. Įvesti naują 56 punktą ir jį išdėstyti sekančia redakcija:  
Po viešojo gynimo per mėnesį katedros sekretorė katedroje vykdomų studijų programų baigiamuosius darbus PDF formatu įkelia į baigiamųjų darbų talpyklą, užpildo jų metaduomenis ir informuoja Informacijos ir studijų šaltinių centro darbuotoją apie baigiamųjų darbų įkėlimą bei pasirašo priėmimo-perdavimo aktą.
  - 5.14. Patvirtinti Baigiamųjų darbų rengimo bei gynimo reglamento naują suvestinę redakciją.(3 priedas).
6. Patvirtinti ESDF ir VTF tarybų 2020 m. veiklos ataskaitas (4, 5 priedai).

Šis nutarimas parengtas pagal 2021 m. sausio 29 d. Akademinės tarybos posėdžio, vykusio nuotoliniu būdu garso įrašą.

## 1 priedas

PATVIRTINTA  
 Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos  
 2021-01-29 nutarimu Nr. AT-2

## STUDIJŲ PROGRAMŲ SĄRAŠAS 2021-ŪJŲ METŲ STUDENTŲ PRIĖMIMUI

Eil. Nr.	Studijų programos valstybinis kodas	Studijų kryptis	Studijų programos pavadinimas ir specializacija	Studijų formos, (NL, I)	Studijų programos trukmė (metais)
1.	6531LX067	Apskaita	Buhalterinė apskaita	NL, I	3, 4
2.	6531BX019	Informatikos inžinerija	Informacinių sistemų technologijos ir kibernetinė sauga	NL, I	3, 4
3.	6531NX004	Kalbos studijos	Verslo anglų kalba ir komunikacija	NL, I	3, 4
4.	6531MX010	Pedagogika	Vaikystės pedagogika	NL, I	3, 4
5.	6531JX014	Socialinis darbas	Socialinis darbas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialinis darbas sveikatos priežiūroje</li> <li>• Socialinio darbo vadyba</li> </ul>	NL, I	3, 4
6.	6531KX006	Teisė	Teisė ir viešieji pirkimai	NL, I	3, 4
7.	6531LX068	Vadyba	Tarptautinio verslo vadyba	NL, I	3, 4
8.	6531LX072	Vadyba	Darnaus verslo vadyba: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialinių medijų rinkodara</li> <li>• Kultūros ir sporto industrijos</li> <li>• Sveikatingumo ir grožio verslas</li> <li>• Agroverslas</li> </ul>	NL, I	3, 4
9.	6531LX123	Vadyba	Transporto logistika	NL, I	3, 4
<b>Studijų programos tiesioginiam priėmimui į Marijampolės kolegiją į valstybės nefinansuojamas studijų vietas anglų kalba</b>					
1.	6531NX004	Kalbos studijos	Verslo anglų kalba ir komunikacija	NL	3
2.	6531LX068	Vadyba	Tarptautinio verslo vadyba	NL	3
3.	6531BX019	Informatikos inžinerija	Informacinių sistemų technologijos ir kibernetinė sauga	NL	3

**MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS  
AKADEMINIO PERSONALO  
KVALIFIKACIJOS KĖLIMO PLANAS  
2021 METAMS**

Kvalifikacijos kėlimo priemonė ir veiksmai	Finansiniai ištekliai, Eur (be PVM)	Vykdymo terminai	Atsakingi asmenys
<b>1. Bendrųjų, pedagoginių kompetencijų tobulinimas:</b>			
1.1. Mokymai „Nuotolinio mokymosi specifika: nuo dėstytojo pasiruošimo iki studento įeiklinimo“ Mokymus organizuoja KTU EDU_Lab Mokymo ir mokymosi kompetencijų centras	-	2021-02-12	Ilona Mulerenkienė Kristina Miškinienė (prisijungimą gaus dalyvis, klausyti galės daugiau dėstytojų)
1.2. Mokymai „Vertinimas kaip mokymosi priemonė“ Mokymus organizuoja KTU EDU_Lab Mokymo ir mokymosi kompetencijų centras	-	2021-02-19	Ilona Mulerenkienė (prisijungimą gaus dalyvis, klausyti galės daugiau dėstytojų)
1.3. Mokymai „Kūrybiškumas studijose“ Mokymus organizuoja KTU EDU_Lab Mokymo ir mokymosi kompetencijų centras	-	2021-02-26	Ilona Mulerenkienė Romalda Kasiliauskienė (prisijungimą gaus dalyvis, klausyti galės daugiau dėstytojų)
1.4. KTU EDU_Lab Mokymo ir mokymosi kompetencijų centro organizuojami mokymai, skirti tobulinti dėstytojų dalykines ir didaktines kompetencijas	500,00	2021-01-01 2021-12-31	Ilona Mulerenkienė Živilė Myru
1.5. Mokymai „Vaizdo paskaitų organizavimas MS Teams programine įranga“ LieDM konsorciumo narių dėstytojams	-	2021-02-03 2021-02-10	Daiva Kalvaitienė

1.6. Mokymai „Vaizdo paskaitų organizavimas Zoom programine įranga“ LieDM konsorciumo narių dėstytojams (pažengusiųjų lygis)	-	2021-02-17 2021-02-27	Daiva Kalvaitienė
1.7. Mokymai „Egzaminų ir atsiskaitymų organizavimo nuotoliniu būdu, pasidalinimas gerąja patirtimi“ LieDM konsorciumo narių dėstytojams	-	2021-03-10	Daiva Kalvaitienė
1.8. Praktinis seminaras „Studentų žinių vertinimo organizavimas VMA“	-	2021 m. kovo mėn.	Daiva Kalvaitienė Živilė Myru (planuojamas dalyvių skaičius - 15)
1.9. Praktinis seminaras „Interaktyvios prezentacijos rengimas“	-	2021 m. balandžio mėn.	Vilma Riškevičienė Živilė Myru (planuojamas dalyvių skaičius - 15)
1.10. Organizuoti A2, B1/B2 anglų kalbos kursus dėstytojams ir kitiems darbuotojams	1000,00	2021-09-01 2021-12-31	Živilė Myru (planuojamas dalyvių skaičius - 15)
1.11. Seminaras „Dokumentų valdymo aktualijos diegiant dokumentų valdymo sistemą „Kontora““	-	2021-02-01 2021-06-01	Vilija Meleckienė Artūras Lazauskas
1.12. Mokymai „Psichikos sveikatos kompetencijų didinimas darbuotojams“	-	2021-09-01 2021-12-31	Živilė Myru (planuojamas dalyvių skaičius - 15)
1.13. Seminaras „Išoriniai informaciniai šaltiniai (mokymosi programos) ir aktyvaus mokymosi metodai, įgalinantys studentą įsitraukti į virtualią mokymosi aplinką studijų metu“	300,00	2021 m. balandžio mėn.	Živilė Myru Salomėja Karasevičiūtė (planuojamas dalyvių skaičius - 15-20)
1.14. Seminaras „Komandinis darbas ir jo efektyvinimo galimybės studijų procese“	200,00	2021-01-01 2021-12-31	Živilė Myru Salomėja Karasevičiūtė (planuojamas dalyvių skaičius - 15-20)
<b>2. Kompetencijų tobulinimas pagal studijų programų dalykines sritis:</b>			
2.1. Seminarai „Besimokančių darželių tinkle (BDT)“	222,00 (metinis narystės	2021-01-01 2021-12-31	Živilė Myru Romalda Kasiliauskienė

	mokestis (įstaigai)		(gali registruotis ir dėstytojais, ir studentais)
2.2. Nuotolinis seminaras „ <i>Kibernetinis saugumas: ką turi žinoti kiekvienas socialinių medijų vartotojas</i> “	-	2021-02-11	Vladas Beržanskis Živilė Myru (visi užsiregistravę prisijungimo nuorodą gaus el. paštu)
2.3. Nuotolinis seminaras. „ <i>2021 metų pradžia: buhalteriams aktualūs apskaitos, mokesčių ir teisės klausimai</i> “. (Mokesčių reglamentų pasikeitimų apžvalga. Darbo užmokesčio apmokestinimo pasikeitimai. Mokesčių vadyba įmonėje – praktiniai patarimai. Skirtingas neapmokestinamųjų pajamų traktavimas apskaičiuojant pelno mokestį, PVM ir GPM. Mokesčių įstatymų reikalavimų praktinis įgyvendinimas)	109,00	2021 m. kovo mėn.	Birutė Petrošienė (dalyvis gaus prisijungimo kodus, seminaro įrašą bus galima žiūrėti 2 mėnesius po seminaro)
2.4. Nuotolinis seminaras pelno nesiekiantiems juridiniams asmenims „ <i>Išskirtiniai 2020-ieji pelno nesiekiančiose organizacijose. Viešųjų įstaigų, asociacijų, bendrijų ir kitų organizacijų atskaitomybės</i> “. (Darbuotojų prastovos pelno nesiekiančiose organizacijose. Apmokėjimo tvarka, gautų subsidijų registravimas buhalterinėje apskaitoje. Skirtumai, lyginant su verslo įmonėmis. 2020 m. finansinės atskaitomybės ypatumai. Organizacijos vadovo metinio pranešimo ir veiklos ataskaitos parengimas. Su darbo santykiais susijusių pajamų apskaičiavimas ir apmokestinimas nuo 2021 metų. GPM deklaravimas už 2020 metus)	79,00	2021 m. sausio mėn.	Aušra Gabrevičienė (dalyvis gaus prisijungimo kodus, seminaro įrašą bus galima naudotis 3 mėnesius po seminaro)
2.5. Nuotoliniai mokymai. <i>Kaip motyvavimo sistemą padaryti veiksminga? Motyvavimas krizės metu ir po jos</i> (Kodėl šiandien neveikia motyvavimo sistemos? Kokie motyvavimo skirtumai Vakaruose ir Lietuvoje? Ką rodo naujausi tyrimai? Kas jau keitėsi iki šios krizės (COVID), krizės metu ir kas keisis po jos? X, Y, Z kartos darbuotojai – kodėl jie skirtingi? Kaip suvaldyti skirtingų kartų darbuotojus vienoje organizacijoje? Kaip motyvuoti profesionalaus darbo darbuotojus? Koks ir kokių darbuotojų motyvavimas? Koks valdymo stilius šiais laikais nėra efektyvus? Kokie veiksniai veikia Y ir Z kartų darbuotojus? Kokia motyvavimo sistema tinkamiausia jūsų organizacijai? Į ką atsižvelgti ją kuriant / tobulinant? Seminaro metu pateikiamos darbuotojų motyvacijos tyrimo ir atlygio reikšmingumo nustatymo metodikos	165,00	2021-02-18	Darbuotojas, atsakingas už motyvavimo programos rengimą (prisijungimą gaus dalyvis, klausyti galės daugiau dėstytojų)
<b>3. Mokslinių kompetencijų tobulinimas:</b>			

3.1. Seminaras „Mokslinio straipsnio parengimas publikavimui: metodologiniai ypatumai” (iš MTV fondo)	400,00	2021-01-15	Ilona Mulerenkienė Živilė Myru
3.2. Mokymai „Mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacinių veiklų valdymas ir įgyvendinimas“	-	2021 m. balandžio mėn.	Živilė Myru Ilona Mulerenkienė (planuojamas dalyvių skaičius -15-20)
3.3. Sudaryti sąlygas klasteriams atlikti užsakomuosius mokslinius tyrimus, dalyvauti konferencijose su pranešimais ir parengti straipsnius (iš MTV fondo)	2000,00	2021-01-01 2021-12-31	Ilona Mulerenkienė Mokslo taikomosios veiklos taryba Klasterių vadovai
3.4. KTU SHMMF DAtA centro metodologiniai mokymai „Empirinių socialinių tyrimų dizaino kūrimo dirbtuvės“	-	2021 m. gegužės mėn.	Ilona Mulerenkienė (planuojamas dalyvių skaičius - 15-20)
3.5. Sudaryti sąlygas ESDF dėstytojams atlikti tyrimus, dalyvauti tarptautinėse konferencijose su pranešimais (iš MTV fondo)	1000,00	2021-01-01 2021-12-31	Kęstutis Traškevičius
3.6. Sudaryti sąlygas VTF dėstytojams atlikti tyrimus, dalyvauti tarptautinėse konferencijose su pranešimais (iš MTV fondo)	1000,00	2021-01-01 2021-12-31	Vladas Beržanskis
<b>Bendra suma:</b>	<b>6975,00</b>		



## MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RENGIMO BEI GYNIMO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės kolegijos Baigiamųjų darbų rengimo bei gynimo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Marijampolės kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, savarankiškumo, struktūros, apipavidalinimo, gynimo, vertinimo ir saugojimo reikalavimus.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais ir rekomendacijomis:

2.1. Studijų rezultatų vertinimo sistema, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. ISAK–2194 (Žin., 2008, Nr. 86-3437).

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis studijų rezultatų vertinimui tobulinti (2009-02-24 Nr. SR – 40-1166).

3. Reglamente vartojamos sąvokos:

**Baigiamasis darbas** – tai studentų savarankiškai atliktas darbas, atskleidžiantis programoje numatytus studijų rezultatus atitinkančius gebėjimus. Baigiamasis darbas turi būti pagrįstas atliktu realios situacijos tyrimu, žinių taikymu.

**Baigiamųjų darbų gynimo katedros komisija** – komisija, kurią sudaro katedros vedėjas, studijų programos komiteto pirmininkas ir baigiamųjų darbų vadovai.

**Kvalifikavimo komisija** – kiekvienais mokslo metais kiekvienos studijų programos baigimo rezultatams vertinti direktoriaus įsakymu sudaroma Kvalifikavimo komisija iš ne mažiau kaip 5 asmenų: darbdavių atstovų (ne mažiau kaip pusė komisijos narių), iš kurių vienas skiriamas komisijos pirmininku; ne mažiau kaip vieno dėstytojo, atsakingo už studijų programos įgyvendinimą. Į Komisiją gali būti įtraukti ir mokslininkai bei kitų aukštųjų mokyklų dėstytojai.

**Plagiatas** – tyčinis arba neatsargus (dėl nežinojimo) kito asmens ar asmenų viso darbo (žodžių, vaizdų, idėjų, kompiuterinių programų, tinklalapių, meno ir kitų kūrinių) ar jo dalių pateikimas kaip savo, tinkamai nenurodant darbo šaltinio ir autoriaus, nesilaikant citavimo taisyklių.

**Plagiato patikra** – rašto darbo patikros procesas su plagiato patikros įrankiu, kurio metu nustatomos darbo teksto sutaptys su kitais kūrinių. Plagiato patikros rezultatas – teksto sutapties ataskaita, kurioje galima matyti teksto sutapties dydį procentais ir teksto sutaptis su kitais kūrinių.

**Sutaptis** – rašto darbo sutapimai su anksčiau parengtų ar publikuotų darbų tekstais. Sutaptis savaime nėra plagiatas, nes gali būti cituojama, aprašytas tas pats šaltinis literatūros sąrašė ir kita. Teksto sutaptį kaip plagiato atvejį gali identifikuoti atsakingas asmuo.

*Punkto pakeitimas: 2021 m. sausio 29d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-2.*

4. Marijampolės kolegijoje vykdomų studijų baigiamojo darbo sričių ir tematikų pasirinkimui, baigiamojo darbo vadovo skyrimui, baigiamojo darbo rengimui, baigiamojo darbo gynimo tvarkai papildomus reikalavimus nustato Studijų rezultatų baigiamojo vertinimo procedūra MK PR-21 ir Marijampolės kolegijos studijų reglamentas.

5. Apipavidalinant baigiamuosius darbus, sudarant naudotos literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašą, privaloma vadovautis Marijampolės kolegijos studijų rašto darbų apipavidalinimo reikalavimais, patvirtintais Akademinės tarybos 2016 m. spalio 10 d. nutarimu Nr. AT-16-39-1.

## II. RAŠTO DARBŲ SAVARANKIŠKUMAS

6. Nesavarankiškai parengtas darbas negali būti ginamas, vertinamas ir skelbiamas viešai, o studentui taikoma nuobauda Kolegijos teisės aktuose numatyta tvarka.

*Punkto pakeitimas: 2021 m. sausio 29d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-.2.*

7. Baigiamųjų darbų plagiato patikros procedūros ir plagiato nustatymo kriterijai:

7.1. Baigiamojo darbo vadovas pateikia studento baigiamąjį darbą patikrai su teksto sutapties patikros įrankiu PlagScan ne vėliau, kaip likus dviem savaitėms iki darbų gynimo katedroje. Teksto sutapties patikrą atlieka fakulteto prodekanas.

7.2. Suformuotą plagiato patikros ataskaitą fakulteto prodekanas, perduoda baigiamojo darbo vadovui. Vadovas su plagiato patikros ataskaita supažindina studentą ir esant poreikiui aptaria ataskaitoje nurodytus neatikimus. Pašalinus neatikimus, baigiamojo darbo vadovas teikia baigiamąjį darbą pakartotinam teksto sutapties patikrinimui.

7.3. Jeigu studentas baigiamajame darbe integruoja anksčiau savo atliktų darbų rezultatus, tai baigiamajame darbe galima iki 45 proc. sutaptis su jo paties kolegijoje atliktais darbais. Esant didesnei sutapčiai, baigiamasis darbas gražinamas studentui taisyti.

7.4. Darbus leidžiama ginti viešajame gynime, nesant darbe nustatytų teksto sutapties atvejų, kurie interpretuojami kaip plagiato atvejai.

7.5. Taikomi šie plagiato nustatymo kriterijai:

7.5.1. sutapties atvejai nėra plagiato atvejai, kai sutaptys su kitų autorių darbais pastebimos keliuose žodžiuose ar sakiniuose, citatose kabutėse su nurodytais šaltiniais, panaudotose kitų autorių lentelėse ar paveiksluose su nurodytais šaltiniais, literatūros sąrašuose.

7.5.2. sutapties atvejai tiriami kaip galimi plagiato atvejai, jeigu darbo tekste nepateiktos nuorodos į šaltinius literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašė; pateiktos nuorodos tik į kelis tuos pačius šaltinius; kai nurodyta daugiau šaltinių negu darbo tekste; kai darbo tekste nenurodyti naudoti šaltiniai ar nurodyti kiti šaltiniai nei literatūros sąrašė; kai darbo tekste nėra citatų kabutėse.

7.6. Studento baigiamasis darbas yra laikomas plagiatu jeigu:

7.6.1. visas arba iš dalies parašytas kito autoriaus (-ių);

7.6.2. baigiamasis darbas ar jo dalys yra parašytos pažodžiui perrašant kito autoriaus tekstą nenurodant šaltinio arba nurodant šaltinį, tačiau neišskiriant perrašyto teksto kabutėmis. (daugiau nei pusė puslapio, t.y. 1000 spaudos ženklų, įskaitant tarpus);

7.6.3. baigiamasis darbas ar jo dalys yra parašytos perfrazuojant kito autoriaus tekstą nenurodant šaltinio (daugiau nei vienas puslapis, t. y. 2000 spaudos ženklų, įskaitant tarpus);

7.6.4. baigiamojo darbo tekste, lentelėse ar paveiksluose yra pateikiami duomenys nenurodant šaltinio (išskyrus tuos atvejus, kai duomenys yra surinkti paties autoriaus);

7.6.5. baigiamasis darbas buvo pristatytas ir gintas šioje ar kitoje mokslo įstaigoje Lietuvoje ar užsienyje.

7.6.6. visas arba iš dalies baigiamasis darbas buvo panaudotas kitam dalykui/moduliui šioje ar kitose aukštosiose mokyklose, išskyrus asmeninius testinius studentų darbus, pradėtus ankstesniuose studijų etapuose (pvz., kursinis darbas).

7.7. Ginami tik teksto sutapties įrankiu patikrinti baigiamieji darbai.

7.8. Už sąžiningos konkurencijos principo pažeidimą, nusirašinėjimą, plagijavimą ar bet kurios kitos formos akademinį nesąžiningumą, studentui gali: 1) būti leidžiama darbą taisyti ir jį ginti kitos kvalifikavimo komisijos posėdžio metu arba po metų; 2) būti šalinamas iš Kolegijos kaip už akademinės etikos pažeidimą.

7.9. Plagiato atvejis fiksuojamas baigiamųjų darbų gynimo katedros komisijos posėdžio protokole.

*Punkto nauja:redakcija 2021 m. sausio 29d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-.2.*

### III. BAIGIAMOJO DARBO REIKALAVIMAI

8. Baigiamojo darbo rengimo ir vertinimo organizavimo tikslas – sudaryti sąlygas studentui įrodyti, kad jis pasiekė studijų tikslus, įgijo studijų programoje numatytus studijų rezultatus ir nustatyti, ar jam gali būti suteiktas kvalifikacinis laipsnis ir /ar profesinė kvalifikacija.

9. Baigiamojo darbo tema turi sietis su studijų programos ir/ar specializacijos kryptimi.

10. Baigiamojo darbo apimtis – 35–40 puslapių.

11. Baigiamojo darbo struktūros reikalavimai pateikiami lentelėje:

1 lentelė. Baigiamojo darbo struktūros reikalavimai

Baigiamojo darbo struktūra	Baigiamojo darbo struktūrinių dalių reikalavimai
Antraštinis lapas	Apipavidalinama pagal pavyzdį 1 priede.
Priešlapis	Apipavidalinama pagal pavyzdį 2 priede. Priešlapyje privaloma: patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą; rekomenduojama: patvirtinimas apie įmonės, organizacijos vadovo supažindinimą su baigiamojo darbo išvadomis ir siūlymais.
Studijų rezultatų sąrašas	Išvardijami studijų rezultatai, kuriuos studentas numato pademonstruoti baigiamajame darbe ir jo pristatymo metu (žr. 3 priedą).
Santrauka lietuvių kalba	Santraukos rašomos lietuvių ir anglų kalbomis. Būtina pateikti temos pavadinimą, aktualumą, darbo tikslą ir uždavinius, darbo objektą, darbo metodus, pristatyti svarbiausius rezultatus ir pagrindines išvadas (žr. 4 priedą). Santrauka anglų k. ir baigiamojo darbo pavadinimas turi būti išversti vertimo biure arba anglų k. specialisto (pateikti vertimo biuro arba anglų k. specialisto pažymą). <i>Punkto pakeitimas: 2021 m. sausio 29d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-2.</i>
Santrauka anglų kalba	
Baigiamajame darbe pateiktų lentelių ir paveikslų sąrašas	Lentelių ir paveikslų sąrašas sudaromas, nurodant lentelės/paveikslo eilės numerį, pavadinimą ir puslapį, kuriame yra lentelė/paveikslas (žr. 5 priedą).
Svarbių terminų ir santrumpų žodynelis	Žodynelis sudaromas tada, kai baigiamojo darbo tekste vartojami specialūs terminai, sąvokos ar retesnės santrumpos.
Turinys	Turinyje pateikiamas baigiamojo darbo skyrių ir poskyrių sąrašas, nurodomi jų pradžios puslapių numeriai (žr. 6 priedą).
Įvadas	Aprašoma temos aktualumas, naujumas, įvardijama problema, suformuluojama darbo tikslas, darbo uždaviniai, darbo objektas, darbo metodai, praktinė darbo reikšmė.
Teorinė dalis	Remiantis moksline literatūra ir kitais informacijos šaltiniais (iš kurių ne mažiau kaip trys – užsienio kalba), atliekama pasirinktos temos teorinė analizė. Analizuojami ir lyginami skirtingų autorių atlikti tyrimai ir teorinės išvalgos. Rekomenduojama remtis ne senesniais kaip 5 metų šaltiniais. Būtina vadovautis Marijampolės kolegijos studijų rašto darbų apipavidalinimo reikalavimais, patvirtintais Akademinės tarybos 2016 m. spalio 10 d. nutarimu Nr. AT-16-39-1. Teorinės dalies pabaigoje pateikiamas informacijos šaltinių analizės apibendrinimas.
Praktinė dalis	Aprašomas tiriamasis objektas (įmonė, organizacija, reiškiny, situacija ir pan.). Pagrindžiama ir aprašoma tyrimo metodika (suformuluojamas tyrimo tikslas, tyrimo metodai ir jų pagrindimas, tiriamųjų atrankos pagrindimas, tyrimo instrumentas, aprašomas tyrimo organizavimas ir duomenų apdorojimo metodai), aprašoma, kaip buvo laikomasi tyrimo etikos.

	Nagrinėjami ir apibendrinami tyrimo/analizės/ projekto duomenys. Analizuojami darbo rezultatai gali būti pateikiami vaizdine forma: lentelėmis ir paveikslais (grafikais, diagramomis, formulėmis ir pan.). Kiekvieno praktinės dalies skyriaus pabaigoje pateikiamas rezultatų apibendrinimas, jų lyginimas su teoriniu tyrimu. Praktinės dalies skyriai priklauso nuo studijų programos specifikos (žr. 12 punktą).
Išvados ir siūlymai	Išvados turi būti glaustos ir konkrečios, atitikti darbo tikslą ir uždavinius, atspindėti atlikto tyrimo duomenis, juos siejant su teorine darbo dalimi. Siūlymai – tai konkrečios priemonės darbe išryškėjusiai problemai spręsti. Išvados ir siūlymai numeruojami.
Literatūra ir kiti informacijos šaltiniai	Sąrašas sudaromas laikantis bibliografinių nuorodų sudarymo reikalavimų (Marijampolės kolegijos studijų rašto darbų apipavidalinimo reikalavimai, patvirtinti Akademinės tarybos 2016 m. spalio 10 d. nutarimu Nr. AT-16-39-1).
Priedai	Tai darbo dalis, kurią sudaro tyrimo instrumentai, kita papildoma medžiaga, skirta plačiau apibūdinti, paaiškinti, pagrįsti atskiras pagrindines darbo dalis. Priedai numeruojami.

12. Konkrečius detaliuosius atskirų studijų programų baigiamojo darbo reikalavimus ir metodines rekomendacijas parengia ir patvirtina tas programas kuruojančios katedros.

13. Baigiamasis darbas ir priedai įrašomi. Paskutiniame baigiamojo darbo lape turi būti įklijuotas vokas su Individualaus baigiamojo darbo rengimo planu. Į voką įdedama ir baigiamojo darbo recenzija.  
*Punkto pakeitimas: 2021 m. sausio 29d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-2.*

#### IV. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO TVARKA

14. Baigiamajam darbui gali vadovauti Kolegijoje dirbantis dėstytojas, išimtiniais atvejais ir kitų aukštųjų mokyklų dėstytojai, atitinkamos srities specialistai, turintys ne žemesnę kaip magistro ar jam prilygintą aukštąjį išsilavinimą. (Esant reikalui gali būti skiriami konsultantai.) Baigiamojo darbo vadovai skiriami dekanų įsakymu iki spalio 1 d. Esant pagrįstoms aplinkybėms, baigiamojo darbo vadovas gali būti keičiamas, keitimas įforminamas dekanų įsakymu.

15. Preliminarią baigiamojo darbo temą studentas suderina su darbo vadovu ir įrašo Individualiame baigiamojo darbo rengimo plane (žr. 7 priedą).

16. Baigiamojo darbo tema (pavadinimas) tvirtinama katedros vedėjo teikimu dekanų įsakymu per 3 darbo dienas po baigiamojo darbo gynimo Baigiamųjų darbų gynimo katedros komisijos posėdyje.

17. Baigiamojo darbo temą (pavadinimą) galima keisti, suderinus su baigiamojo darbo vadovu, tačiau tematika turi išlikti ta pati; keitimas įforminamas dekanų įsakymu.

18. Baigiamųjų darbų rengimui ir gynimui katedrose sudaromi atskiri pagal studijų programas grafikai, kuriuos tvirtina dekanas. Baigiamųjų darbų grafike numatoma: preliminaros temos pasirinkimo, teorinės dalies ir tiriamosios dalies pateikimo, baigiamojo darbo patikrinamas su teksto sutapties nustatymo programa, gynimo katedroje, galutinio temos (pavadinimo) tvirtinimo, recenzentų skyrimo, baigiamųjų darbų registravimo katedroje, darbų pateikimo recenzentams ir viešojo baigiamųjų darbų gynimo terminai. Baigiamojo darbo rengimo grafikas studentams skelbiamas iki spalio 1 d.

*Punkto pakeitimas: 2021 m. sausio 29d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-2.*

19. Studentui nesilaikant baigiamojo darbo rengimo grafiko terminų, Baigiamųjų darbų gynimo katedros komisija sprendžia klausimą dėl leidimo tais metais ginti darbą.

20. Individualųjį baigiamojo darbo rengimo planą studentas kartu su darbo vadovu sudaro pagal studijų programą kuruojančios katedros nustatytą formą. Formoje turi būti nurodyta darbo rengimo ir pristatymo vadovui ir/ar katedrai etapai, atlikimo terminai, užduočių turinys ar pobūdis, konsultacijų eiga, parašų vieta. (Rekomenduojamo individualiojo baigiamojo darbo rengimo plano pavyzdys pateikiamas 7 priede.)

21. Baigiamojo darbo vadovas studento konsultacijoms privalo skirti ne mažiau kaip 18 akademinį valandų. Konsultacijos gali vykti ir nuotoliniu būdu, tai pažymint individualiame baigiamojo darbo rengimo plane (žr. 7 priedą). Šį planą studentas turi pateikti Baigiamojo darbo gynimo katedros komisijos posėdyje.

22. Tyrimo metu ir pristatant viešai tyrimo rezultatus svarbu nepažeisti tyrimo ir jo rezultatų skelbimo etikos. Tyrimo vykdymą būtina suderinti su respondentais, įmonės ar organizacijos, kurioje atliekamas tyrimas, vadovais. Kaip tyrimas buvo vykdomas, aprašoma praktinėje baigiamojo darbo dalyje.

23. Kaip privalumas, rekomenduojamas tiriamosios įmonės ar organizacijos supažindinimas su tyrimo rezultatais arba tyrimo rezultatų sklaida (įmonės raštas, straipsnis, pranešimas konferencijoje ir pan.) Informacija apie tai pateikiama baigiamojo darbo įvade, o ją patvirtinantys dokumentai – prieduose (įmonės rašto pavyzdį žr. 8 priede).

## **V. BAIGIAMOJO DARBO PATEIKIMO GYNIMUI TVARKA**

24. Baigiamasis darbas, prieš pateikiant jį Kvalifikavimo komisijai, turi būti įvertintas Baigiamųjų darbų gynimo katedros komisijos posėdyje. Baigiamųjų darbų gynimo katedros komisijos darbui vadovauja katedros vedėjas. Posėdžio metu išklausomas studento pranešimas, pateikiama studentui klausimų ir pasiūlymų dėl baigiamojo darbo koregavimo.

25. Baigiamąjį darbą ginti Baigiamųjų darbų gynimo katedros komisijos posėdyje studentas gali tik tuo atveju, jeigu neturi akademinį įsiskolinimų.

26. Baigiamųjų darbų gynimo katedros komisijai studentas pateikia pirminę tyrimo medžiagą ir baigiamojo darbo projektą.

27. Baigiamųjų darbų gynimo katedros komisijos posėdžio protokolo išrašas teikiamas fakulteto dekanui. Protokole išvardijami baigiamųjų darbų pavadinimai, nurodoma, ar Baigiamųjų darbų gynimo katedros komisija rekomenduoja, ar nerekomenduoja baigiamuosius darbus ginti viešajame Kvalifikavimo komisijos posėdyje. Jeigu nerekomenduoja, turi būti pateikta trumpa (iki 150 žodžių) šio sprendimo argumentacija.

28. Katedroje patvirtintų baigiamųjų darbų temų vertimas į anglų kalbą pateikiamas anglų kalbos redagavimui, kuris atliekamas iki darbo perdavimo recenzentui. Redagavimo procesą organizuoja direktoriaus pavaduotojas akademinėi ir mokslo taikomajai veiklai.

29. Studentas, nesutinkantis su Baigiamojo darbo gynimo katedros komisijos sprendimu, per vieną darbo dieną gali pateikti apeliaciją dekanui dėl sprendimo neleisti jam ginti baigiamojo darbo. Dekanas sudaro trijų dėstytojų komisiją, kuri sprendžia apie baigiamojo darbo tinkamumą viešajam gynimui Kvalifikavimo komisijos posėdyje.

30. Neparengtas ar netinkamas ginti baigiamasis darbas traktuojamas kaip akademinis įsiskolinimas.

## **VI. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMO TVARKA**

31. Studentas baigiamąjį darbą gina viešajame Kvalifikavimo komisijos posėdyje.

32. Kvalifikavimo komisija sudaroma dekanu teikimu ir tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu. Baigiamųjų darbų recenzentus dekanui tvirtinti teikia katedrų vedėjai.

33. Baigiamųjų darbų recenzentais gali būti skiriami kompetentingi dėstytojai, mokslininkai ar rengiamo darbo srities specialistai.

34. Studentas baigiamąjį darbą (2 dokumentinius egzempliorius ir 1 elektroninę versiją) pateikia katedros sekretorei, likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki numatytos darbų gynimo datos. Baigiamojo darbo ginamoji elektroninė versija pateikiama PDF ir Word formatais. Elektroninio

dokumento vardas formuojamas iš baigiamojo darbo autoriaus vardo ir pavardės ir akademinės grupės pavadinimo (pvz., vardas.pavardaitis\_VA18NS.doc arba pdf).

*Punkto pakeitimas: 2021 m. sausio 29d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-2.*

35. Katedros sekretorė elektroninę baigiamojo darbo versiją (PDF formatu) nusiunčia kiekvienam kvalifikavimo komisijos nariui ir recenzentui, likus ne mažiau kaip 4 darbo dienoms iki numatytos darbų gynimo datos.

*Naujas punktas: 2021 m. sausio 29d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-2..*

36. Recenzentas, ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki baigiamojo darbo viešojo Kvalifikavimo komisijos posėdžio, recenziją (žr. 9 priedą) pateikia katedros sekretorei.

37. Studentas turi teisę susipažinti su recenzija prieš vieną darbo dieną iki Kvalifikavimo komisijos posėdžio ir pasirengti atsakyti į recenzento jam pateiktus klausimus bei paaiškinti nurodytus baigiamojo darbo trūkumus.

38. Jei recenzentas baigiamąjį darbą vertina neigiamai, studentas turi teisę jį ginti Kvalifikavimo komisijos posėdyje.

39. Kvalifikavimo komisijos viešojo posėdžio vieta ir laikas skelbiami iš anksto (ne vėliau kaip prieš 30 d.) fakulteto skelbimų lentoje ir Kolegijos tinklapyje. Patikslinta informacija skelbiama, likus ne mažiau kaip 3 dienoms iki baigiamojo darbo gynimo Kvalifikavimo komisijos posėdyje.

40. Pradedant baigiamųjų darbų gynimą Kvalifikavimo komisijos posėdyje studentai supažindinami su Kvalifikavimo komisijos sudėtimi ir baigiamojo darbo gynimo tvarka, įspėjama, kad posėdžio eiga įrašoma.

41. Kvalifikavimo komisijos pirmininkas vadovauja posėdžiui: kviečia studentus pristatyti baigiamąjį darbą, pristato recenzento vertinimą. Visų studentų recenzijos bendru komisijos sutarimu pristatomos vienodai – arba skaitoma visa recenzija ištisai, arba tik atitinkama jos dalis.

42. Baigiamojo darbo gynimo metu pirmiausiai išklausomas studento pranešimas (7– 8 min.). Pranešimą privalo sudaryti šios dalys:

42.1. Prisistatymas (studentas prisistato, pateikia darbo pavadinimą);

42.2. Darbo problemos, darbo tikslo, darbo uždavinių, darbo objekto pateikimas (trumpai apibūdinama analizuojamoji sritis, sprendžiama problema, keliamas tikslas);

42.3. Darbo rezultatų pristatymas. Jis priklauso nuo darbo tematikos, darbo rezultatų pobūdžio ir nuo to, kas norima įrodyti. Pasirenkamas tinkamiausias minčių dėstymo būdas konkreitiems darbo rezultatams atskleisti;

42.4. Išvados ir siūlymai.

43. Po studento pranešimo perskaitoma recenzija ir studentas atsako į recenzento pateiktus klausimus bei pastabas.

44. Toliau vyksta Kvalifikavimo komisijos diskusija su studentu jo baigiamojo darbo tema (iki 10 min.).

45. Pasibaigus baigiamųjų darbų pristatymui, Kvalifikavimo komisija uždareme posėdyje priima sprendimą dėl baigiamųjų darbų vertinimo.

## **VII. BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS IR SAUGOJIMAS**

46. Baigiamojo darbo vertinimo paskirtis – nustatyti studento) studijų rezultatų, pasiektų studijuojant, lygį.

47. Baigiamuosius darbus ir jų gynimą vertina visi Kvalifikavimo komisijos nariai pagal nustatytus vertinimo kriterijus ir jų svirtines reikšmes (žr. 47 punktą). Baigiamojo darbo įvertinimo pažymį sudaro 30 proc. recenzento vertinimas (žr. 9 priedą) ir 70 proc. Kvalifikavimo komisijos narių įvertinimų aritmetinis vidurkis (žr. 10 priedą). Baigiamojo darbo balas įrašomas į protokolą. Jeigu studento darbo vadovas yra Kvalifikavimo komisijos narys, jis nedalyvauja šio darbo vertinimo procedūroje.

48. Baigiamojo darbo ir jo gynimo vertinimo kriterijai ir jų svertinės reikšmės:

48.1. Baigiamojo darbo temos teorinės analizės lygmuo (pasirinktos temos aktualumas, temos ir turinio atitikimas, darbo moksliskumas, išvadų ir uždavinių atitikimas – (svertinė reikšmė – iki 4 balų);

48.2. Baigiamojo darbo praktinis pritaikomumas – (svertinė reikšmė – iki 3 balų);

48.3. Pranešimo kokybė (studento gebėjimas pateikti darbą, pateikties kokybė, gebėjimas atsakyti į klausimus, diskutuoti) – (svertinė reikšmė – iki 3 balų).

*Punkto pakeitimas: 2021 m. sausio 29d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-2.*

49. Vertinimo rezultatai paskelbiami gynimo dieną Kvalifikavimo komisijos posėdžio pabaigoje studentui individualiai (raštu).

50. Neapgintas baigiamasis darbas traktuojamas kaip akademinis įsiskolinimas. Antrą kartą ginti baigiamąjį darbą leidžiama kitame studijų programos baigiamųjų darbų Kvalifikavimo komisijos posėdyje.

51. Baigiamųjų darbų gynimas protokoluojamas ir įrašomas. Visi komisijos nariai pasirašo Kvalifikavimo komisijos posėdžio protokole.

52. Kvalifikavimo komisijos posėdžio protokolo pavyzdys pateiktas 11 priede. Protokolai ir prie jų pridedami garso įrašai saugojami Marijampolės kolegijos dokumentų ir įrašų valdymo procedūros MK PR-7 nustatyta tvarka Kolegijos archyve.

53. Kvalifikavimo komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų po Kvalifikavimo komisijos posėdžio datos fakulteto dekanui pateikia ataskaitą, kurią sudaro:

53.1. Gynimo organizavimo įvertinimas;

53.2. Bendras visų studentų baigiamųjų darbų kokybės įvertinimas;

53.3. Siūlymai, kaip tobulinti baigiamųjų darbų kokybę ir jų viešojo gynimo organizavimą.

54. Vienas įvertinto baigiamojo darbo egzempliorius saugomas 5 metus Kolegijos archyve, antras egzempliorius grąžinamas studentui. Įvertinti baigiamieji darbai PDF formatu įkeliami ir saugomi Informacijos ir studijų šaltinių centre (bibliotekoje) baigiamųjų darbų talpykloje.

*Punkto pakeitimas: 2021 m. sausio 29 d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-2..*

55. Metaduomenys (studijų programa, gynimo metai, darbo tema) apie baigiamąjį darbą prieinami laisvai. Visatekstis PDF formatu baigiamasis darbas bus pasiekiamas tik skaitymo režimu.

*Naujas punktas: 2021 m. sausio 29 d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-2..*

56. Po viešojo gynimo per mėnesį katedros sekretorė katedroje vykdomų studijų programų baigiamuosius darbus PDF formatu įkelia į baigiamųjų darbų talpyklą, užpildo jų metaduomenis ir informuoja Informacijos ir studijų šaltinių centro darbuotoją apie baigiamųjų darbų įkėlimą bei pasirašo priėmimo-perdavimo aktą.

*Naujas punktas: 2021 m. sausio 1d. MK Akademinės tarybos nutarimu Nr.AT-2..*

## **VIII. APELIACIJOS DĖL BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMO**

57. Apeliacinė komisija priima studentų apeliacijas dėl šio reglamento pažeidimo. Dėl baigiamųjų darbų gynimo įvertinimo apeliacijos nenagrinėjamos.

58. Apeliacinė komisija sprendžia, ar apeliacijoje išdėstytas prašymas yra pakankamai motyvuotas, ir pradeda apeliacijos nagrinėjimą iš esmės pagal Apeliacinės komisijos darbo reglamente nustatytą tvarką. Nemotyvuoti prašymai apeliacine tvarka nenagrinėjami.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Baigiamųjų darbų rengimo bei gynimo reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinimo datos.

60. Reglamentas gali būti keičiamas, pildomas ar naikinamas Akademinės tarybos sprendimu. Šio Reglamento keitimo iniciatyvos gali imtis bet kuris Kolegijos padalinys, dėstytojas ar studentas pateikdami pasiūlymų Akademinei tarybai.

**VŠĮ MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS**  
**EDUKOLOGIJOS IR SOCIALINIO DARBO FAKULTETO**  
**TARYBOS 2020 M. VEIKLOS ATASKAITA**

Marijampolės kolegijos Edukologijos ir socialinio darbo fakulteto taryba, vadovaudamasi jos veiklą reglamentuojančiais dokumentais ir vykdydama funkcijas, 2020 m. kvietė 1 virtualų posėdį ir apsvarstė 6 klausimus. 4 klausimai buvo skirti Socialinio darbo studijų programos koregavimo ir naujai įvedamos Darnaus verslo vadybos studijų programos svarstymui:

- *Socialinio darbo* studijų programos studijų planų koregavimas.
- *Socialinio darbo* studijų programos tikslo ir studijų pakopos studijų rezultatų sąsajų su numatomais programos studijų rezultatais ir studijų dalykais (moduliais) koregavimas.
- *Darnaus verslo vadybos* studijų programos nuolatinės ir iššęstinės formos studijų planas.
- *Darnaus verslo vadybos* studijų programos tikslo ir studijų pakopos studijų rezultatų sąsajų su numatomais programos studijų rezultatais ir studijų dalykais (moduliais).

Atlikus *Socialinio darbo* studijų programos studijų planų koregavimą, buvo įvestos dvi specializacijos: Socialinis darbas sveikatos priežiūroje ir Socialinio darbo vadyba. Pakeitus studijų planus buvo pakoreguoti studijų programos tikslo ir studijų pakopos studijų rezultatų sąsajos su numatomais programos studijų rezultatais ir studijų dalykais (moduliais). Buvo pritarta paminėtiems studijų programos pakeitimams ir teikta tvirtinti Akademinėi tarybai.

Svarstyta *Darnaus verslo vadybos* studijų programos nuolatinės ir iššęstinės formos studijų planas ir studijų programos tikslo ir studijų pakopos studijų rezultatų sąsajų su numatomais programos studijų rezultatais ir studijų dalykais (moduliais). Pritarta programos studijų planui, studijų programos tikslo ir studijų pakopos studijų rezultatų sąsajų su numatomais programos studijų rezultatais ir studijų dalykais (moduliais) ir teikta tvirtinti Akademinėi tarybai.

Iš 6 nagrinėtų klausimų 2 klausimai susiję su kitomis Fakulteto tarybos funkcijomis:

- Svarstyta ir patvirtinta Marijampolės kolegijos Edukologijos ir socialinio darbo fakulteto 2019 metų veiklos ataskaita.
- Svarstytas ir patvirtintas Marijampolės kolegijos Edukologijos ir socialinio darbo fakulteto 2020 metų veiklos planas.



### **Verslo ir technologijų fakulteto tarybos veikla už 2020 m.**

Verslo ir technologijų fakulteto taryba savo veikloje vadovaujasi fakulteto tarybos darbo reglamentu patvirtintu 2012-12-19 nutarimu Nr. TP-4.

2020 m. Verslo ir technologijų fakultete vyko du posėdžiai, abu elektroninės konferencijos būdu.

2020 m. sausio mėn. 8-10 dienomis buvo vykdoma VTF tarybos virtuali konferencija – posėdis, kuriame nutarta patvirtinti Marijampolės kolegijos Verslo ir technologijų fakulteto 2019 m. veiklos ataskaitą, atsižvelgiant į patikslintą informaciją ir patvirtintas Marijampolės kolegijos Verslo ir technologijų fakulteto 2020 m. veiklos plano projektas.

2020 m. birželio mėn. 18-19 dienomis buvo vykdomas VTF tarybos virtuali konferencija – posėdis, kuriame svarstyta:

1. Tarptautinio verslo vadybos studijų programos planų ir studijų rezultatų ir studijų dalykų sąsajos.
2. Informacinių sistemų technologijos ir kibernetinė sauga studijų programos 2020-2021 m. m. studijų planų pakeitimo.
3. Buhalterinės apskaitos studijų programos pakeitimai:
  - 1.1. Buhalterinės apskaitos studijų programos studijų planų pakeitimas 2020-2021 m. m.
  - 1.2. Buhalterinės apskaitos studijų programos numatomų programos studijų rezultatų ir studijų dalykų (modulių) sąsajų pakeitimo.

Visiems svarstomiems klausimams pritarta ir jie patvirtinti. Posėdžio medžiaga pateikta tvirtinimui Akademinei tarybai.

Fakulteto tarybos pirmininkė

Virginija Giliuviėnė

