

VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS

BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus dailės akademijos baigiamųjų darbų gynimo nuotoliniu būdu aprašas (toliau – Aprašas) nustato tvarką, pagal kurią nuotoliniu būdu ginami ir vertinami Vilniaus dailės akademijos (toliau – VDA) vykdomų bakalauro ir magistro studijų programų baigiamieji darbai.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1012 „Dėl Studijų pakopų aprašo patvirtinimo“, Studijų kryptių aprašais, tvirtinamais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus dailės akademijos studijų reglamentu (patvirtintu VDA Senato posėdyje 2017-11-22 Nr. S-2017-5/29), Vilniaus dailės akademijos baigiamųjų bakalauro darbų rengimo, įforminimo, gynimo organizavimo ir vertinimo tvarkos aprašu (patvirtinta VDA Senato posėdyje 2017-11-22 Nr. S-2017-5 nutarimu Nr. S-2017-5/30), Vilniaus dailės akademijos antrosios pakopos studijų baigiamojo darbo aprašu (patvirtinta VDA Senato posėdyje 2015-11-11 Nr. S-2015-4 nutarimu Nr. S-2015-4/10) bei kitais norminiais teisės aktais.
3. Aprašo nuostatos yra privalomos studentams, baigiamųjų darbų vadovams, padalinių vadovams (dekanams, katedrų vedėjams), studijų programų komitetams, katedrų koordinatorėms, fakultetų dekanatų studijų administratorėms, recenzentams ir kvalifikacinei baigiamųjų darbų gynimo komisijai (toliau – komisija), kai baigiamųjų darbų gynimas vykdomas nuotoliniu būdu.

II. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ PARENGIMAS IR PRISTATYMAS

4. Baigiamasis bakalauro/magistro rašto darbas rengiamas vadovaujantis atitinkamai VDA baigiamųjų bakalauro darbų rengimo, įforminimo, gynimo organizavimo ir vertinimo tvarkos aprašu arba VDA antrosios pakopos studijų baigiamojo darbo aprašu.
5. Bakalaurantas/magistrantas kokybiškai (aiškiai matomai, įskaitomai, išsamiai, rišliai, aiškiai, suprantamai ir pan.) parengia baigiamojo darbo pristatymą pasirinktu ir su Studijų programos komitetu suderintu formatu (pdf, PowerPoint ar kitu). Pristatymo turinys ir forma rengiama Studijų programos komiteto nustatyta tvarka.
6. Bakalaurantas/magistrantas užpildo ir pasirašo sutikimą dėl viešai nuotoliniu būdu ginamo baigiamojo darbo gynimo įrašymo (toliau – Sutikimas) (1 priedas). ir baigiamojo darbo autentiškumo deklaraciją (2 priedas).
7. Bakalaurantas/magistrantas ne vėliau kaip likus 10 d. iki savo baigiamojo darbo gynimo dienos į Google disko virtualioje VDA saugykloje suformuotą baigiamųjų darbų vardinį gynimų aplanką įkelia baigiamąjį bakalauro/magistro rašto darbą, t. y. menotyros krypties magistro baigiamąjį darbą arba menotyros ar verslo vadybos krypties bakalauro baigiamąjį

darbą arba menų studijų krypties magistro baigiamojo darbo tiriamąjį raštą, PDF formatu. Šiame etape įkeliami du dokumentai pavadinti: RASTAS_studento vardas_pavardė ir DEKLARACIJA_studento vardas_pavardė, Baigiamųjų darbų gynimą organizuojančio padalinio vadovo paskirtas atsakingas asmuo (katedros koordinatorė arba fakulteto studijų administratorė) rašto darbus išplatina komisijos nariams.

8. Bakalaurantas/magistrantas (išskyrus menotyros ir verslo vadybos krypties) ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki gynimų į savo vardinį aplanką Google diske taip pat įkelia baigiamojo bakalauro/magistro darbo kūrybinę dalį ir jos pristatymą pasirinktu ir su Studijų programos komitetu suderintu formatu (pdf, PowerPoint ar kitu) bei Sutikimą (1 priedas). Įkeliami du dokumentai pavadinti: PRISTATYMAS_studento vardas_pavardė ir SUTIKIMAS_studento vardas_pavardė. Nuo šio momento prieiga prie aplanko panaikinama.
9. Baigiamųjų darbų gynimą organizuojančio padalinio vadovo paskirtas atsakingas asmuo (katedros koordinatorė arba fakulteto studijų administratorė) ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki numatytos gynimų dienos susipažinimui išsiunčia komisijų nariams ir sekretoriams nuorodas į studentų aplankus Google diske su teise „Gali peržiūrėti“.
10. Magistro baigiamųjų darbų gynimą organizuojančio padalinio vadovas arba jo paskirtas atsakingas asmuo (katedros koordinatorė arba fakulteto studijų administratorė) per 10 darbo dienų po Rektoriaus įsakymo dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus bibliotekai (etd.elaba@vda.lt) pateikia suderintą baigiamųjų magistro darbų talpinimo į eLABa talpyklą proceso grafiką (tiksliai data ir valanda numatoma kiekvienam iš trijų etapų). Baigiamojo darbo talpinimo proceso etapai: 1. Magistrantas įkelia savo baigiamąjį darbą. Menų studijų krypties baigiamasis darbas, t. y. **tiriamojo rašto ir kūrybinio darbo/projekto dalys, įkeliamos kartu.** (perduoda darbo vadovui); 2. Menotyros ar verslo vadybos krypties magistro baigiamojo darbo arba menų studijų krypties baigiamojo darbo tiriamojo rašto dalies vadovas patvirtina darbą (jei neturi pastabų, perduoda darbo autoriui pasirašyti/atsispausdinti); 3. Magistrantas patvirtina elektroninę licencinę sutartį (perduoda darbą gynimui). Apie suderinto grafiko laikymąsi biblioteka informuoja atitinkamų studijų programų vadovus ir dekanatus.
11. Magistro baigiamųjų darbų gynimą organizuojančio padalinio vadovas arba jo paskirtas atsakingas asmuo (katedros koordinatorė arba fakulteto studijų administratorė) per 10 darbo dienų po Rektoriaus įsakymo dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus bibliotekai (etd.elaba@vda.lt) pateikia magistro darbų autorių bei jų vadovų duomenis (vardai, pavardės, pavadinimai, pareigos, tabelio numeriai ir el. pašto adresai), patvirtintas menotyros ar verslo vadybos krypties magistro baigiamųjų darbų temas arba menų studijų krypties baigiamojo darbo tiriamojo rašto dalies temas ir kūrybinio darbo/projekto dalies pavadinimus, reikalingus talpinimo proceso administravimui.
12. Magistrantai užbaigtą baigiamąjį darbą įkelia į eLABa ETD sistemą likus ne mažiau kaip 7 darbo dienoms iki gynimo dienos (vadovaujantis VDA Rektoriaus 2020-05-13 įsakymu Nr. VĮU-39 „Dėl Vilniaus dailės akademijos elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą tvarkos aprašo, patvirtinto Vilniaus dailės akademijos rektoriaus 2015 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. VĮU-40 „Dėl Vilniaus dailės akademijos elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“). Rekomenduojama įkėlimo procesą pradėti kiek įmanoma anksčiau ir laikytis suderinto grafiko. Magistrantai užbaigia talpinimo procesą likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki gynimų. Su talpinimo instrukcijomis magistrantams ir magistro darbų tiriamųjų dalių vadovams galima susipažinti: <https://www.vda.lt/lt/biblioteka/moksliui-ir-studijoms/baigiamuju-darbu-ikelimas-etd> .

13. Tik įkėlus baigiamąjį darbą į eLABa talpyklą magistrantams leidžiama gintis baigiamąjį darbą. Informaciją apie baigiamųjų darbų talpinimo procesą į eLABa talpyklą biblioteka siunčia fakultetų dekanatams, kurie informuoja baigiamųjų darbų gynimo komisijas.

III. GYNIMŲ EIGA

14. Sprendimą dėl baigiamųjų darbų gynimo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, priima Studijų programos komitetas. Gynimai nuotoliniu būdu vykdomi Google Meet, Zoom ar kitoje Studijų programos komiteto patvirtintoje platformoje ir naudojantis VDA el. paštu (išskyrus kviestinius komisijos narius).
15. Gynimas fiksuojamas vaizdo ir garso įrašė. Įrašas naudojamas tik baigiamojo darbo vertinimo tikslais, kilus poreikiui peržiūrėti vertinimus. Įrašai neviešinami ir iki apeliacijos dėl baigiamojo darbo gynimo pateikimo termino pabaigos (pateikus apeliaciją - 3 mėnesius po jos išnagrinėjimo termino pabaigos) saugomi gynimo procesą organizavusiame padalinyje (fakulteto dekanate arba katedroje). Su VDA Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis galima susipažinti: <https://www.vda.lt/lt/dokumentai/asmens-duomenu-apsauga>.
16. Pagal patvirtintą tvarkaraštį, komisijos nariai, bakalaurantai/magistrantai, jų baigiamųjų darbų vadovai ir recenzentai jungiasi į konferencinį pokalbį Google Meet, Zoom ar kitoje platformoje.
17. Bakalaurantas/magistrantas turi pasiruošti konferenciniam pokalbiui užtikrindamas, jog bus maksimaliai gera vaizdo kokybė, veiks jo mikrofonas, kamera. Veidas ir aplinka turi būti gerai apšviesti ir matomi. Už diplomanto neturėtų būti šviečiančių ryškių objektų, langų pro kuriuos šviečia saulė ir pan.
18. Bakalaurantas/magistrantas, žinodamas jam paskirtą gynimosi laiką, turi būti paruošęs savo baigiamojo darbo pristatymą, atsidaręs visus jo demonstravimui reikiamus programų langus kompiuteryje.
19. Baigiamieji darbai ginami pagal iš anksto sudarytą ir VDA tinklapyje www.vda.lt paskelbtą tvarkaraštį. Komisijos pirmininkas vadovauja gynimo procesui kontroliuodamas jo eigą, pasisakymų eiliškumą bei laiką. Komisijos sekretorius pristato komisijos pirmininką, komisijos narius, diplomanto vardą, pavardę, darbo pavadinimą, temą, taip pat darbotvarkės eigą ir dokumentaciją.
20. Studentas pristato savo baigiamojo darbo esmę: objektą, problematiką, darbo tikslą ir išskirtus uždavinius, gautus rezultatus, jei darbo pobūdis reikalauja, supažindina su išvadomis. Diplomantui darbo pristatymui rekomenduojama skirti 10-15 minučių (jei studentas viršija šį jam skirtą laiką, komisijos pirmininkas po įspėjamosios pastabos turi teisę studento pasisakymą nutraukti).
21. Pristatomo galutinio bakalauro baigiamojo darbo arba magistro tiriamojo rašto tema ir kūrybinio darbo/projekto pavadinimas turi sutapti su fakultete/katedroje patvirtintu ir leistu ginti lietuvišku ir anglišku darbo pavadinimu. **Bakalauro baigiamojo darbo pavadinimas gali būti tikslinamas ne vėliau kaip likus 10 dienų iki gynimo. Magistro baigiamųjų darbų dalių pavadinimai – ne vėliau kaip 10 darbo dienų po Rektoriaus įsakymo dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus, t. y. iki gynimą organizuojančiam padaliniui perduodant informaciją apie baigiamuosius darbus bibliotekai (žr. 11 punktą).**
22. Studentui pristačius baigiamąjį darbą, komisijos sekretorius pristato darbo vadovą, nurodydamas vardą, pavardę ir mokslinį laipsnį ir/ar pedagoginį vardą. Baigiamojo darbo

vadovas trumpai apibūdina diplomantą, jo parengto baigiamojo darbo eigą. Rekomenduojama pristatymo trukmė – iki 3 min.

23. Komisijos sekretorius pristato recenzentą, nuroydamas vardą, pavardę ir mokslinį laipsnį ir/ar pedagoginį vardą. Recenzentas perskaito recenziją, argumentuoja pateiktą vertinimą ir siūlo sprendimą dėl baigiamojo darbo (ne)atitikimo iškeltiems reikalavimams. Jei gynime recenzentas nedalyvauja, recenziją perskaito komisijos sekretorius. Rekomenduojama šio etapo trukmė – iki 5 min.
24. Perskaičius recenziją, studentas atsako į recenzento pastabas, klausimus. Komisijos nariai užduoda klausimus, pasako pastabas, į kurias studentas atsako. Studentui klausimus ir/ar pastabas gali pateikti ir kiti gynime dalyvaujantys asmenys. Rekomenduojama šio etapo trukmė – iki 7 min.

IV. INFORMACIJA KOMISIJOS NARIAMS, VADOVAMS IR RECENZENTAMS

25. Baigiamųjų darbų vadovai ir recenzentai ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki gynimo dienos atsiunčia gynimą organizuojančio padalinio paskirtam atsakingam asmeniui (katedros koordinatoriui, dekanato studijų administratoriui) pasirašytus atsiliepimus ir recenzijas (žr. priedus). Siunčiami dokumentai turi būti pavadinti: studento vardas_pavardė_recenzija; studento vardas_pavardė_atsiliepimas (pvz. Jonas_Jonaitis_Recenzija; Jonas_Jonaitis_Atsiliepimas). Atsiliepimus ir recenzijas padalinio paskirtas atsakingas asmuo (katedros koordinatorė arba dekanato studijų administratorė) sukelia į konkretaus studento aplanką Google diske.
26. Magistro darbų tiriamųjų dalių vadovai eLABa talpykloje susipažįsta su magistro darbų tekstu originalumo ataskaitomis ir patvirtina darbus (jei neturi pastabų, perduoda darbų autoriams pasirašyti/atsispausdinti el. licencines sutartis) likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki gynimų.
27. Magistro rašto darbų vadovai, pagal darbo sutartį nedirbantys VDA, bibliotekai turi atsiųsti (etd.elaba@vda.lt) pasirašytus ir nuskenuotus sutikimus dėl savo duomenų tvarkymo ir pateikti duomenis (vardas, pavardė, asmens kodas, el. pašto adresas, vadovą iškvietęs VDA padalinys). Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo https://www.vda.lt/uploads/documents/files/ivairus/ADAP_eLABa_sutikimas_dėl_asmens_duomenų_2020_05_20.pdf (patvirtinta Rektoriaus 2020-05-20 įsakymu Nr. VĮU-41 „Dėl asmens duomenų apsaugos politikos, patvirtintos Vilniaus dailės akademijos Rektoriaus 2019 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. VĮU-4 „Dėl vadovavimosi Vilniaus dailės akademijos asmens duomenų apsaugos politikos dokumentais“ papildymo“). Šis reikalavimas netaikomas VDA dirbantiems magistro darbų vadovams.

V. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ VERTINIMAS IR REZULTATŲ SKELBIMAS

28. Apsigynus paskutiniame tvarkaraštyje numatytam studentui, komisija lieka Google Meet ar kitoje platformoje posėdžiauti ir įvertinti darbus. Posėdį veda komisijos pirmininkas.
29. Komisijos sekretorius užpildo vardinius studentų baigiamųjų darbų gynimų protokolus (3, 4, arba 5 priedai) ir pasirašo.
30. Pasibaigus posėdžiui, komisijos sekretorius komisijos nariams el. paštu išsiunčia diplomantų sąrašą ir vardinius studentų baigiamųjų darbų gynimų protokolus. Kiekvienas komisijos narys gavęs laišką ir susipažinęs su įvertinimais, turi jį atsakyti „PRITARIU“.

31. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip pirmąją darbo dieną nuo įvykusio gynimo dienos išsiunčia rezultatus studentams į jų VDA el. paštus.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Tinkamai sutvarkytą dokumentaciją komisijos sekretorius perduoda į dekanatą ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po gynimo posėdžio. Ne vėliau kaip praėjus 2 darbo dienoms po gynimo posėdžio, dekanatų studijų administratorės el. paštu etd.elaba@vda.lt pateikia bibliotekai apsigynusių ir neapsigynusių magistrantų sąrašus.
33. Ne vėliau kaip per 4 darbo dienas po gynimo posėdžio, gynimą organizuojančio padalinio vadovo paskirtas atsakingas asmuo (katedros koordinatorė arba fakulteto studijų administratorė) į fakultetų bibliotekas pristato spausdintus visų magistro studijų programų baigiamuosius darbus su studentų sąrašais. Vilniaus fakultete – Dailėtyros ir kuratorystės bei Kultūros vadybos ir kultūros politikos bakalauro baigiamieji darbai taip pat magistro studijų baigiamieji darbai su studentų sąrašais pateikiami Retų ir senų spaudinių skyriui (207 kab., Maironio g. 6, Vilnius).
-

SUTIKIMAS DĖL ASMENS FOTOGRAFAVIMO/FILMAVIMO BAIGIAMŪJŲ DARBŲ NUOTOLINIO GYNIMO METU

Aš,, pasirašydamas/-a šį sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, patvirtinu, kad:

1. Vilniaus dailės akademija juridinio asmens kodas 111950439, buveinės adresas – Maironio g. 6, LT-01124, Vilnius, tel. +3705 210 54 30, el. paštas vda@vda.lt (toliau – VDA), įgyvendindama VDA Rektoriaus 2020 m. gegužės 19 d. įsakymą Nr. SĮ-136, kuriuo patvirtinamas Baigiamųjų darbų gynimo nuotoliniu būdu aprašas VDA tvarkys ir saugos mano asmens duomenis, o tiksliau vykdys asmens duomenų rinkimą vaizdo stebėjimo priemonėmis.
2. Esu supažindintas/-a su savo, kaip duomenų subjekto, teisėmis, nustatytomis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva Nr. 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, ir jų įgyvendinimo tvarka:
 - 2.1. teise žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
 - 2.2. teise susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
 - 2.3. teise reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
 - 2.4. teise reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
 - 2.5. teise apriboti asmens duomenų tvarkymą;
 - 2.6. teise nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
 - 2.7. teise į asmens duomenų perkeliamumą.
3. Esu susipažinęs/-usi su Asmens duomenų tvarkymo VDA taisyklėmis (<https://www.vda.lt/lt/dokumentai/asmens-duomenu-apsauga>) bei Baigiamųjų darbų gynimo nuotoliniu būdu aprašu ir juose nurodytais asmens duomenų tvarkymo pagrindais ir terminais.
4. Esu informuotas/-a, kad kilus klausimams susijusiems su asmens duomenų tvarkymu galiu kreiptis į VDA Asmens duomenų apsaugos pareigūną.
5. Esu informuotas/-a, kad VDA veiksmus ar neveikimą, įgyvendinant duomenų subjekto teises, turi teisę skųsti duomenų subjektas arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Reglamento 80 straipsnio

reikalavimus, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat teismui teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Esu informuotas/-a, kad duomenų subjektas, dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyręs materialinę ar nematerialinę žalą, turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo jis gali kreiptis į teismą.
7. Sutinku ir patvirtinu, kad šio sutikimo atšaukimas nedarys poveikio duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

Vardas Pavardė

(parašas)

Baigiamojo darbo autentiškumo deklaracija

Baigiamojo darbo autentiškumo deklaracija

(baigiamojo darbo autoriaus vardas ir pavardė)

(baigiamojo darbo pavadinimas lietuvių kalba)

(baigiamojo darbo pavadinimas anglų kalba)

Patvirtinu, kad baigiamasis darbas paremtas mano pačios/-o autentiška kūryba ir jame naudotasi tik tokia papildoma informacija, kuri nurodyta nuorodose, paaiškinimuose, šaltinių, literatūros ir kt. sąrašuose. Darbas sukurtas/parašytas savarankiškai, nepažeidžiant kitiems asmenims priklausančių autorių teisių. Taip pat nei visas baigiamasis darbas, nei jo dalis nebuvo pateikta jokiai kitai aukštojo mokslo institucijai, kaip akademinis atsiskaitymas ar baigiamasis darbas.

(baigiamojo darbo autoriaus parašas)

VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS
..... **FAKULTETAS**
BAIGIAMŲJŲ DARBŲ BAKALAURO KVALIFIKACINIAM LAIPSNUI ĮGYTI
GYNIMO KOMISIJOS PROTOKOLAS

2021-....-.... Nr. ST-00
Vilnius

Bakalauro baigiamojo darbo gynimo kvalifikacinė komisija:

Pirmininkas (-ė) _____

Sekretorius (-ė) _____

Nariai: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Darbotvarkė:

1. fakulteto studijų programos bakalauro baigiamojo darbo gynimas.

1. SVARSTYTA:

Bakalauro studijų studento (-ės) _____

bakalauro baigiamasis darbas _____

(Vardas, Pavardė)

Bakalauro baigiamojo darbo tema: _____

Kalbėjusiųjų vardai ir pavardės, pateikti klausimai, pastabos:

Darbo vadovas _____

(pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis, Vardas, Pavardė)

Konsultantas _____

(pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis, Vardas, Pavardė)

Recenzentas _____

(pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis, Vardas, Pavardė)

NUTARTA:

1. Bakalauro baigiamąjį darbą vertinti (įrašomas įvertinimas skaičiumi ir žodžiu):

2. Išduoti VDA diplomą, suteikiantį menų/humanitarinių mokslų/verslo vadybos (reikiamą pabraukti) bakalauro kvalifikacinį laipsnį.

3. Komisijos sprendimu dėl baigiamojo darbo saugojimo VDA (siūlomus punktus pabraukti), studento pasekimų išskirtinumo:

Saugoti VDA muziejaus rinkiniuose (tik tapybos ir grafikos programų studentų)

Saugoti specialybinėje katedroje

Komisijos pirmininkas (-ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (-ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos nariai:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Tiriamąo rašto dalies vadovas

_____ (pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis, Vardas, Pavardė)

Kūrybinio darbo/projekto vadovas

_____ (pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis, Vardas, Pavardė)

Konsultantas

_____ (pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis, Vardas, Pavardė)

Kūrybinio darbo/projekto recenzentas

_____ (pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis, Vardas, Pavardė)

Tiriamąo rašto dalies recenzentas

_____ (pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis, Vardas, Pavardė)

NUTARTA:

1. Magistro baigiamąjį darbą vertinti (įrašomas įvertinimas skaičiumi ir žodžiu):

Tiriamąo rašto dalį _____

Baigiamąsį kūrybinį darbą/projektą _____

Magistrantūros baigiamąo darbo galutinis įvertinimas (40% teorinio darbo įvertinimo + 60% kūrybinio darbo/projekto įvertinimo): _____

2. Išduoti VDA diplomą, suteikiantį menų magistro kvalifikacinį laipsnį.

3. Komisijos sprendimu dėl baigiamąo darbo saugojimo VDA (siūlomus punktus pabraukti), studento pasekimų išskirtinumo: _____

Saugoti VDA muziejaus rinkiniuose (tik tapybos ir grafikos programų studentų)

Saugoti specialybinėje katedroje

Komisijos pirmininkas (-ė)

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (-ė)

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

Komisijos nariai:

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS
..... FAKULTETAS
BAIGIAMŪJŲ DARBŲ MAGISTRO KVALIFIKACINIAM LAIPSNIUI ĮGYTI GYNIMO
KOMISIJOS PROTOKOLAS

2021-....-.... Nr. ST-00
Vilnius

Magistro baigiamojo darbo gynimo kvalifikacinė komisija:

Pirmininkas (-ė) _____

Sekretorius (-ė) _____

Nariai: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Darbotvarkė:

1. fakulteto studijų programos magistro baigiamojo darbo gynimas.

1. SVARSTYTA:

Magistrantūros studijų studento (-ės) _____

magistro baigiamasis darbas _____

(Vardas, Pavardė)

Magistro baigiamojo darbo tema: _____

Kalbėjusiųjų vardai ir pavardės, pateikti klausimai, pastabos:

Darbo vadovas _____

(pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis, Vardas, Pavardė)

Konsultantas

(pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis, Vardas, Pavardė)

Recenzentas

(pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis, Vardas, Pavardė)

NUTARTA:

1. Magistro baigiamąjį darbą vertinti (įrašomas įvertinimas skaičiumi ir žodžiu):

2. Išduoti VDA diplomą, suteikiantį humanitarinių mokslų/verslo vadybos (reikiamą pabraukti) magistro kvalifikacinį laipsnį.

3. Komisijos sprendimas dėl baigiamojo darbo saugojimo, publikavimo, studento pasekimų išskirtinumo:

Komisijos pirmininkas (-ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (-ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos nariai:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS

..... FAKULTETAS

BAIGIAMOJO DARBO VADOVO ATSLIEPIMAS

Studento vardas, pavardė _____

Studijų programos pavadinimas _____

Studijų pakopa _____

Baigiamojo darbo dalies pavadinimas (tinkamas pažymėti):
Bakalauro baigiamasis darbas/Magistro baigiamasis darbas/ Magistro baigiamojo darbo tiriamojo
rašto dalis/ Magistro baigiamojo darbo kūrybinis darbas/projektas.

Baigiamojo darbo tema ir/arba
kūrybinio darbo/projekto _____
pavadinimas _____

TRUMPA STUDENTO CHARAKTERISTIKA

TRUMPAS DARBO EIGOS APIBŪDINIMAS

Vadovo (-ės) pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis vardas, pavardė

parašas

VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS

..... FAKULTETAS

BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJĄ

Studento vardas, pavardė _____

Studijų programos pavadinimas _____

Studijų pakopa _____

Baigiamojo darbo pavadinimas (tinkamas pažymėti):

Bakalauro baigiamasis darbas/ Bakalauro baigiamasis darbas (menotyros arba verslo vadybos krypties)/Magistro baigiamasis darbas (menotyros krypties)/ Magistro baigiamojo darbo kūrybinis darbas/projektas /Magistro baigiamojo darbo tiriamasis raštas.

Baigiamojo darbo/tiriamąjo rašto tema ir/arba _____

kūrybinio projekto pavadinimas _____

RECEZUOJAMO DARBO PRIVALUMAI:

RECEZUOJAMO DARBO TRŪKUMAI:

PAPILDOMOS RECENZENTO PASTABOS IR/AR DISKUSINIAI KLAUSIMAI:

Galutinė išvada: darbas atitinka / neatitinka baigiamiesiems darbams keliamus reikalavimus ir siūlau vertinti teigiamai/neigiamai (tinkamą pabraukti) arba

(rašyti įvertinimą skaičiumi ir žodžiu)

Recenzento (-ės) pedagoginis vardas/mokslinis laipsnis vardas, pavardė

parašas