

## VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, ĮFORMINIMO, GYNIMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus dailės akademijos (toliau – VDA, Akademija) baigiamųjų darbų rengimo, įforminimo, gynimo ir vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius pirmosios, antrosios pakopų ir vientisųjų studijų baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo reikalavimus bei procedūras Akademijoje.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016-12-30 d. įsakymu Nr. V-1168, kitais teisės aktais<sup>1</sup>, VDA Studijų reglamentu ir kitais dokumentais<sup>2</sup>.
3. Studijų programų komitetai (toliau – SPK) gali nustatyti su studijų programos specifika susijusius specialiuosius reikalavimus baigiamajam darbui.
4. Priklausomai nuo studijų pakopos ir siekiamo įgyti kvalifikacinio laipsnio, ginamas bakalauro arba magistro baigiamasis darbas. Architektūros vientisųjų studijų baigiamiesiems darbams taikomi tie patys reikalavimai kaip meno studijų magistro baigiamiesiems darbams.
5. Atsižvelgiant į pirmos pakopos studijų kryptį, bakalauro baigiamieji darbai VDA yra šie: dailės, dizaino, medijų meno, meno objektų restauravimo, menotyros krypties bakalauro baigiamasis darbas.
6. Atsižvelgiant į antros pakopos studijų kryptį, magistro baigiamieji darbai VDA yra šie: dailės, dizaino, medijų meno, meno objektų restauravimo, architektūros bei menotyros krypties magistro baigiamasis darbas.
7. Pristatydamas savo darbą viešo gynimo metu, studentas įrodo, kad studijų programos rezultatai yra pasiekti, o jo nuostatos, gebėjimai ir žinios yra pakankami kvalifikaciniam laipsniui įgyti.
8. Rengiamų baigiamųjų darbų temos turi būti aiškiai priskirtos atitinkamos studijų programos kryptčiai.
9. Už baigiamajame darbe priimtus sprendimus, darbo savarankiškumą, originalumą, pateiktus duomenis ir kitą medžiagą, tyrimų tikslumą ir išvadas atsako studentas.
10. Apraše vartojamos sąvokos:
  - 10.1. **Bakalauro aiškinamojo rašto konsultantas** – VDA dėstytojas (-a) tyrėjas arba doktorantas (-ė), konsultuojantis studentą, rašantį bakalauro baigiamojo darbo aiškinamąjį raštą.
  - 10.2. **Bakalauro baigiamasis darbas** – baigiant studijų programą rengiamas studento savarankiškas tiriamasis arba kūrybinis darbas, atitinkantis universitetinių studijų reikalavimus. rodantis studento

---

<sup>1</sup> Dailės studijų krypties aprašu, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022-03-15 d. įsakymu Nr. V-390; Dizaino studijų krypties aprašu, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021-03-18 d. įsakymu Nr. V-410; Medijų meno studijų krypties aprašu, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021-05-05 d. įsakymu Nr. V-717; Menotyros studijų krypties aprašu, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022-10-27 d. įsakymu Nr. V-1710; Meno objektų restauravimo studijų krypties aprašu, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021-10-11 d. įsakymu Nr. V-1865; Architektūros studijų krypties aprašu, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023-02-13 d. įsakymu Nr. V-158.

<sup>2</sup> Studijų rezultatų įskaitymo VDA tvarkos aprašu; VDA neformaliųjų studijų tvarkos aprašu; VDA Studijų programų komitetų nuostatais; VDA elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą tvarkos aprašu; VDA akademinės etikos kodeksu; VDA intelektualinės nuosavybės valdymo nuostatais.

savarankišką gebėjimą susieti atskirų studijų dalykų suteiktas kompetencijas, suprasti ir taikyti įgytas teorines žinias ir praktinius įgūdžius, atlikti tiriamąjį darbą, pateikti išvadas bei pasiūlymus;

10.3. **Baigiamojo darbo vadovas (-ai) / (darbo vadovas (-ai) / vadovas (-ai)** – VDA dirbantis (-ys) dėstytojas (-ai), mokslininkas (-ai) ir / ar pripažintas (-i) menininkas (-ai), ar VDA studijuojantis (-ys) doktorantas (-ai), vadovaujantis (-ys) baigiamojo darbo rengimui ir konsultuojantis (-ys) baigiamąjį darbą rengiantį studentą su baigiamuoju darbu susijusiais metodiniais ir dalykiniais klausimais.

10.4. **Baigiamojo darbo konsultantas** – savo srities ekspertas, konsultuojantis studentą specifiniais, su eksperto darbo patirtimi susijusiais klausimais.

10.5. **Baigiamojo darbo recenzentas (-ai) / (recenzentas (-ai)** – tam tikros mokslo srities mokslininkas (-ai) ar doktorantas (-ai), pripažintas (-i) menininkas (-ai), dėstytojas (-ai), socialinis (-iai) partneris (-iai), teikiantis (-ys) nuomonę apie baigiamąjį darbą.

10.6. **Baigiamųjų darbų gynimo komisija** – fakulteto dekanas teikimu ir Akademijos rektoriaus įsakymu patvirtinta komisija iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių. Baigiamųjų darbų gynimo komisijos sudėties reikalavimai detalizuoti Aprašo 64 punkte. Baigiamųjų darbų gynimo komisijai vadovauja komisijos pirmininkas.

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

10.8. **Magistro (vientisųjų studijų) baigiamasis darbas** – antros pakopos studijuojančiojo (-ių) savarankiškai atliktas ir universitetinių studijų reikalavimus atitinkantis kūrybinis tiriamasis meno arba mokslo darbas, rodantis gebėjimą sisteminti teorines ir praktines žinias, atlikti tiriamąjį darbą.

10.9. **Plagiatas** – svetimos autorystės pasisavinimas, t. y. autorių teisės saugomo objekto ar jo dalies pateikimas (panaudojimas) nenurodant tikrojo to kūrinio autoriaus ir šaltinio arba nurodant jį netinkamai, nesilaikant citavimo reikalavimų – perrašyta kito autoriaus darbo dalis be nuorodos, pateikiant klaidinančią nuorodą, dalies savo ankstesnio teksto perrašymas, nepateikiant nuorodos. Plagiato elementus darbe nustato darbo vadovas, recenzentas ir baigiamųjų darbų gynimo komisija.

10.10. **Studijų programą koordinuojantis padalinys** – katedra arba fakultetas, priklausomai nuo VDA organizacinės valdymo struktūros.

## II SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RENGIMAS

11. Baigiamasis darbas rengiamas konsultuojant darbo vadovui (-ams). Vadovas:
  - 11.1. Konsultuoja formuluojant baigiamojo darbo temą ir nagrinėjamą problemą.
  - 11.2. Konsultuoja rengiant darbo planą bei darbo grafiką.
  - 11.3. Konsultuoja dėl naudojamų šaltinių aktualumo ir tinkamumo.
  - 11.4. Konsultuoja dėl tyrimo metodų tinkamumo ir argumentų pagrįstumo.
12. SPK teikimu bakalauro baigiamųjų darbų vadovai tvirtinami studijų programą koordinuojančiame padalinyje (toliau – SPKP) ne vėliau kaip aštuntojo studijų semestro antrąją savaitę. Studentas pats renkasi darbo vadovą. Jo pasirinkimas turi būti suderintas su SPKP. Meno studijų krypties bakalauro baigiamojo darbo kūrybiniam darbui/projektui ir aiškinamajam raštui vadovauja tas pats vadovas.
13. Magistro baigiamųjų darbų vadovai tvirtinami SPKP iki antrojo studijų semestro pradžios. Studentas pats renkasi darbo vadovą. Jo pasirinkimas turi būti suderintas su SPKP. Magistro baigiamojo darbo abiem dalims – kūrybiniam darbu/projektui ir tiriamajam raštui – gali vadovauti vienas vadovas, turintis meno daktaro laipsnį. Kitais atvejais kiekvienai baigiamojo darbo daliai vadovauja atskiras vadovas.
14. Bakalauro kūrybiniam darbui / projektui gali vadovauti dėstytojas pripažintas menininkas. Magistro kūrybiniam darbui / projektui gali vadovauti dėstytojas pripažintas menininkas, turintis docento ar aukštesnį pedagoginį vardą. Tiriamosios darbo dalies vadovas turi turėti meno arba mokslo daktaro laipsnį, arba meno licenciato laipsnį, arba studijuoti doktorantūroje.

### **Baigiamojo darbo tema.**

15. Bakalauro baigiamojo darbo temą, atlikimo būdą studentas, konsultuodamasis su darbo vadovu ir SPK, renkasi pats, tvirtina SPKP.
16. Magistro baigiamojo darbo temą studentas suformuluoja remdamasis individualiomis magistrantūros studijų tezėmis, konsultuodamasis su baigiamojo darbo vadovu (-ais). Menų krypties studijų atveju, magistro tiriamojo rašto tema turi būti tiesiogiai susieta su kūrybiniu darbu/projektu.

### **Baigiamojo darbo atlikimo eiga.**

17. Baigiamasis darbas rengiamas pagal iš anksto studento ir darbo vadovo parengtą grafiką. Studentas privalo reguliariai konsultuotis su vadovu, rengti darbą vadovaudamasis nusimatytais terminais.
18. Bakalauro baigiamųjų darbų temos tvirtinamos iki aštuntojo studijų semestro pradžios, magistro – iki antrojo studijų semestro pradžios.
19. Galutinės (patikslintos) baigiamųjų darbų temos tvirtinamos semestro studijų grafike numatytu leidimų gintis baigiamuosius darbus laikotarpiu ir fiksuojamos SPKP posėdžio protokole.
20. Baigiamojo darbo tema, studentui raštu pateikus motyvuotą prašymą ir pritarus darbo vadovui (-ams) bei SPK, gali būti tikslinama, tačiau likus ne mažiau kaip 4 (keturioms) savaitėms iki viešo baigiamųjų darbų gynimo.

## **III SKYRIUS**

### **BAIGIAMOJO DARBO PASKIRTIS, APIMTIS IR STRUKTŪRA**

#### **Bakalauro baigiamasis darbas.**

21. Meno studijų krypties bakalauro baigiamasis darbas susideda iš kūrybinio darbo ir aiškinamojo rašto.
22. Meno studijų krypties bakalauro baigiamojo darbo kūrybinė dalis (baigiamasis kūrybinis darbas arba projektas) – tai baigiant studijų programą rengiamas (-i) studento (-ų) savarankiškas (-i) kūrybinis (-iai) darbas (-ai), atitinkantis (-ys) universitetinių studijų reikalavimus. Jis (jie) skirtas (-i) pademonstruoti studijų metu įgytas kompetencijas. Baigiamasis (-ieji) darbas (-ai) turi atskleisti studento (-ų) savarankišką gebėjimą susieti atskirų studijų dalykų suteiktas kompetencijas, suprasti ir taikyti įgytas teorines žinias ir praktinius įgūdžius.
23. Meno objektų restauravimo studijų krypties studentai atlieka kilnojamojo kultūros paveldo objekto arba nekilnojamojo kultūros paveldo objektų vertingųjų savybių konservavimo ir restauravimo nedidelio sudėtingumo darbą arba jo fragmentą, kuris atitinka Valstybinės restauratorių atestacijos trečiąją arba antrąją kilnojamųjų kultūros vertybių restauratoriaus kvalifikacinę kategoriją.
24. Meno studijų krypties bakalauro baigiamojo darbo aiškinamasis raštas (toliau – aiškinamasis raštas) – tai baigiamojo darbo rašto dalis, kurioje studentas apibūdina bakalauro baigiamojo kūrybinio darbo (projekto) temą, idėją, problematiką ir jos aktualumą bei kontekstualiai apmąstydamas, pagrindžia kūrybinio darbo sumanymą, pasirinktą jo vystymo strategiją bei įgyvendinimo būdą. Meno krypties bakalauro aiškinamojo rašto apimtis be priedų sudaro nuo 1500 iki 5000 žodžių. Priedai pateikiami atskirai.
25. Aiškinamąjį rašto darbą sudaro: antraštinis lapas (Aprašo 1 priedas), santrauka lietuvių ir užsienio kalba, įvadas, dėstymo tekstas, išvados arba apibendrinimas (rekomendacijos, jei to reikia dėl darbo pobūdžio), iliustracijos, iliustracijų sąrašas, priedai (jei reikia), naudotos literatūros, šaltinių ir elektroninių duomenų sąrašas.
26. Menotyros krypties bakalauro baigiamasis darbas (projektas) yra per studijas įgytomis žiniomis ir gebėjimais, savarankiškai taikytais (atliktais) tyrimais pagrįstas tiriamasis darbas, kuris turi atskleisti studento gebėjimą taikyti tinkamus metodus ir (ar) teorijas, rasti informacijos įvairiuose šaltiniuose, ją įvertinti, apdoroti, analizuoti, lyginti, sisteminti ir interpretuoti. Baigiamojo darbo apimtis sudaro nuo 12000 iki 18000 žodžių (35–55 p., neskaičiuojant antraštinių lapų, santraukų ir priedų).

#### **Magistro baigiamasis darbas.**

27. Meno studijų krypties magistrų darbą sudaro baigiamasis kūrybinis darbas arba projektas ir tiriamasis raštas. Laikomasi nuostatos, kad iš dviejų dalių susidedantis magistro baigiamasis darbas yra kūrybinės veiklos ir metodiško žinių tvarkymo visuma.

28. Magistro baigiamasis kūrybinis darbas arba projektas yra studento savarankiškas (-i) kūrinys (-iai), kuriam (-iems) sukurti ar įgyvendinti panaudotos studijų laikotarpiu įgytos ir gilintos teorinės ir praktinės meninės raiškos, technologijų žinios ir profesiniai įgūdžiai. Studentas, įgyvendindamas kūrybinį sumanymą remiasi savo vykdytu tyrimu.
29. Kūrybinio darbo arba projekto apimtis nustatoma konsultuojantis su baigiamojo darbo kūrybinės dalies vadovu, atsižvelgiant į SPK nustatytus specialiuosius reikalavimus, jei tokie yra.
30. Meno objektų restauravimo studijų krypties studentai atlieka kilnojamojo kultūros paveldo objekto arba nekilnojamojo kultūros paveldo objektų vertingųjų savybių konservavimo ir restauravimo vidutinio sudėtingumo darbą arba jo fragmentą, kuris atitinka Valstybinės restauratorių atestacijos antrąją arba pirmąją kilnojamųjų kultūros vertybių restauratoriaus kvalifikacinę kategoriją ar nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialisto kategoriją.
31. Tiriamajame rašte studentas kritiškai apmąsto savo kūrybinę praktiką kryptingai analizuodamas gyvenimo ir meno reiškinius, procesus ir objektus, nagrinėdamas tikslingai pasirinktus conceptualius, technologinius ir/ar estetinės formos aspektus ir susiedamas juos su tyrimui aktualiais srities istoriniais kontekstais bei teoriniais diskursais, siekiant kurti naujus meno produktus, procesus, metodus ir sistemas, tobulinant kultūros ir visuomenės problemų sprendinius, ir vadovaudamasis tiriamojo darbo metodologiniais principais suformuluoja tyrimo išvadas. Meno krypčių magistro tiriamojo rašto apimtis be priedų sudaro ne mažiau kaip 9000 žodžių.
32. Tiriamasis raštas turi atitikti akademinio tiriamojo darbo struktūros reikalavimus ir ją sudaro:
  - 32.1. Santrauka lietuvių ir anglų kalba (apimtis – 500 žodžių).
  - 31.2. Įvadas. Jame turi būti įvardinta tyrimo problematika, apibrėžiamas darbo objektas, tikslas, uždaviniai, įvardijami tyrimo metodai. Išskiriamas temos aktualumas. Pristatoma literatūros ir šaltinių apžvalga.
  - 31.3. Dėstymo tekstas, kurio skyrių pavadinimai ir turinys siejasi su įvade išsikeltais uždaviniais, tyrimo eiga bei rezultatais, teorinių šaltinių interpretacija, kitų autorių tyrimais.
  - 31.4. Išvadose pateikiami darbo rezultatai, pastebėjimai, rekomendacijos, parodantys kaip pasiektas išsikeltas darbo tikslas ir įgyvendinti darbo uždaviniai.
  - 31.5. Naudotos literatūros, šaltinių ir elektroninių duomenų sąrašas, kuris sudaromas taikant Čikagos citavimo stilių. Jo principai išdėstyti [https://leidykla.vda.lt/Files/file/Gaires\\_principai\\_ir%20kt/CCS\\_bibliografijos\\_metodas\\_AAAV.pdf](https://leidykla.vda.lt/Files/file/Gaires_principai_ir%20kt/CCS_bibliografijos_metodas_AAAV.pdf)
  - 31.6. Iliustracijų sąrašas ir iliustracijos (pateikiama jei jos naudojamos). Iliustracijų sąrašo pavyzdys pateiktas šio Aprašo 2 priede.
  - 31.7. Priedai, kuriuose pateikiama su tyrimu susijusi papildoma informacija: apklausų anketos, apklausų duomenys, duomenys lentelėse, schemas, dokumentai ir pan.
33. Menotyros krypties magistro studijų programa baigiama baigiamuoju darbu (projektu), kuris turi būti pagrįstas savarankiškais moksliniais tiriamaisiais ar taikomaisiais tyrimais, žinių taikymu arba parengtas kaip projektas, atskleidžiantis programos tikslus atitinkančius gebėjimus. Baigiamuoju darbu (projektu) studentas turi parodyti žinių ir supratimo lygį, gebėjimą analizuoti pasirinktą temą, vertinti kitų mokslininkų anksčiau atliktus atitinkamos krypties darbus, atlikti tyrimus, aiškiai ir pagrįstai formuluoti tyrimų rezultatus. Baigiamojo darbo apimtis yra nuo 20 000 iki 25 000 žodžių (60 p.), be išnašų, bibliografijos, priedų ir iki 2500 žodžių (iki 6 p.) apimties santrauka.
34. Menotyros krypties magistro darbas turi atitikti akademinio tiriamojo darbo struktūros reikalavimus ir jį sudaro:
  - 34.1. Anotacija lietuvių ir anglų kalbomis (apimtis – 500 žodžių).
  - 34.2. Įvadas, kuriame aptariama tyrimo problematika ir darbo aktualumas, tyrimo motyvai ir darbo naujumas, formuluojama tyrimo hipotezė. Apibrėžiamas tyrimo objektas, iškeliamas tikslas ir išvardijami uždaviniai. Aptariami tyrimo ištekliai – šaltiniai (t.y. medžiaga, kuri interpretuojama darbe) ir literatūra (kitų autorių interpretacijos, kuriomis remiamasi tyrime); apibūdinama tyrimo metodologija; nurodomos ir pagrįdžiamos tyrimo ribos (apimtis 1500–2500 žodžių).

34.3. Analitinis tekstas, kurio skyrių pavadinimai ir turinys siejasi su įvade išsikeltais uždaviniais ir metodais. Skyrių turinys – tai atsakymų į išsikeltus uždavinius ir suformuluotus metodologinius klausimus paieška, interpretuojant šaltinius ir remiantis savo ir kitų autorių tyrimais.

34.4. Išvados, kuriose nusakoma, ar ir kaip pasitvirtino tyrimo hipotezė, taip pat pateikiami kiekvieno, įvade išsikeltos ir skyriuje išnagrinėto, uždavinio sprendimai. Rekomenduojama išvadų apimtis – 1000–2500 žodžių.

34.5. Naudotos literatūros, šaltinių ir elektroninių duomenų sąrašas, kuris sudaromas taikant Čikagos citavimo stilių. Jo principai išdėstyti

[https://leidykla.vda.lt/Files/file/Gaires\\_principai\\_ir%20kt/CCS\\_bibliografijos\\_metodas\\_AAAV.pdf](https://leidykla.vda.lt/Files/file/Gaires_principai_ir%20kt/CCS_bibliografijos_metodas_AAAV.pdf)

34.6. Iliustracijų sąrašas ir iliustracijos (pateikiama jei jos naudojamos). Iliustracijų sąrašo pavyzdys pateiktas Aprašo 2 priede.

34.7. Priedai, kuriuose pateikiama su tyrimu susijusi papildoma informacija: studento sudarytos duomenų lentelės, grafikai, schemas, apklausų ir interviu anketos, apklausų duomenys, dokumentų kopijos ir / ar vertimai, kiti darbo argumentaciją papildantys ištekliai.

## IV SKYRIUS

### BAIGIAMOJO RAŠTO DARBO ĮFORMINIMAS IR TEKSTO REIKALAVIMAI

#### **Baigiamojo darbo kalba.**

35. Baigiamasis darbas rašomas taisyklinga valstybine lietuvių kalba. Terminai, vietovardžiai, užsienio asmenų pavardės, įmonių pavadinimai rašomi pagal galiojančius Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimus. Jei tekste vartojami užsienio kalbos terminai nėra oficialiai išversti, paplitę lituanistinėje vartosenoje, arba studentas naudoja autorinį terminų vertimą, greta lenktiniuose skliaustuose nurodomas terminas originalo kalba. Minėtų terminų reikalingumas ir jų esmė pagrindžiami darbo įvade.
36. Užsienio studentai, suderinę su SPK ir darbo vadovu, baigiamuosius darbus gali rašyti anglų kalba.

#### **Baigiamojo darbo tekstas.**

37. Tituliniame lape Akademijos, fakulteto ir darbo pavadinimas rašomas „Times New Roman“ 14 pt šriftu, pavadinimo šriftas pajuodinamas, darbo autoriaus pavardė rašoma „Times New Roman“ 11 pt šriftu (Priedas Nr. X).
38. Baigiamojo darbo tekstas rengiamas A4 formato lapuose, vienoje lapo pusėje, „Times New Roman“ 12 pt šriftu, paliekant 1,5 tarpą tarp eilučių.
39. Turinio dalys rašomos „Times New Roman“ 14 pt šriftu, didžiosiomis raidėmis, pajuodintu šriftu. Teksto skyrių, poskyrių pavadinimai rašomi „Times New Roman“ 14 pt šriftu, skirsniai – „Times New Roman“ 12 pt pajuodintu šriftu.
40. Išnašų teksto dydis – 10 pt.
41. Viso rašto darbo teksto lygiuotė – abipusė (išskyrus antraštinį puslapį). Atskirus žodžius tekste pagal svarbą galima paryškinti arba pabraukti.
42. Teksto puslapyje iš kraštų paliekamos tokio pločio paraštės: kairioji – 30 mm, dešinioji, viršutinė ir apatinė – 20 mm. Pirmoji kiekvienos struktūrinės rašto darbo dalies pastraipa pradedama rašyti nuo puslapio kairiojo krašto atitraukiant 10 mm.
43. Teksto lapai numeruojami ištisai, pradedant autentiškumo deklaracija ir baigiant priedais (antraštinio lapo ir turinio puslapių numeriai nerašomi). Puslapio numeris rašomas teksto apačioje tuščios paraštės dešinėje pusėje arabiškaisiais skaitmenimis. Puslapio numerių šrifto dydis – 10 pt.
44. SPK sprendimu galimi šrifto dydžio ir raiškos pakeitimai, siekiant geresnės baigiamojo darbo kokybės, tačiau šis sprendimas turi būti suderintas su teksto autentiškumo tikrinimo programa.
45. Baigiamojo darbo pagrindinės dalies tekstas skaidomas į skyrius, poskyrius ir skirsnius, jie numeruojami arabiškais skaitmenimis. Pvz.: 1. Skyrius; 1.1. Poskyris; 1.1.1. Skirsnis. Naujas skyrius pradedamas naujame lape, poskyriai ir skirsniai tęsiasi tame pačiame lape. Skyrių pavadinimai rašomi pačiame lapo viršuje, poskyrių ir skirsnų pavadinimai išskiriami prieš juos ir po jų einančio

teksto vienos eilutės tarpeliais. Kiekvienas priedas įvardinamas atskirai, atskiri priedai spausdinami ant atskirų lapų.

46. Baigiamajame darbe taisyklingai rašomi trumpieji ir ilgieji brūkšniai, taip pat turi būti vartojamos lietuviškos kabutės („...“). Jei tekste dažnai kartojamas ilgas pavadinimas ar terminas, galima naudoti jų santrumpas. Pirmą kartą rašomas visas pavadinimas, skliausteliuose nurodoma santrumpa, toliau tekste vartojama santrumpa.
47. Nuorodos į šaltinius įterpiamos teksto puslapio apačioje, nuorodos numeruojamos arabiškais skaitmenimis, numeracija turi būti tęstinė. Pirmą kartą nuorodoje pateikiamas pilnas bibliografinis šaltinio ar literatūros aprašas. Jei toliau pagal eiliškumą esančioje nuorodoje vėl minimas tas pats veikalas, naudojamas žodis „Ibid“ (lot. „ten pat“). Prireikus vėl nurodyti tą patį leidinį (į nuorodas įterpus kitus veikalus), parašoma autoriaus pavardė, santrumpa „op. cit.“ (lot. „cituotas veikalas“) ir pažymimas cituojamas puslapis.
48. Baigiamojo darbo pabaigoje pateikiamas abėcėlinis naudotos literatūros, šaltinių ir elektroninių duomenų sąrašas. Jame pirmiausia rašoma autoriaus pavardė, paskui vardas.

#### **Bibliografinis darbų apipavidalinimas.**

49. Citavimas – tai pažodinis kito autoriaus kūrinio ar kūrinio dalies panaudojimas nurodant autoriaus vardą. Baigiamajame darbe naudojant kito autoriaus mintis ir idėjas, turi būti nurodomas jų autorius. Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas numato, kad leidžiama be kūrinio autoriaus ar kito šio kūrinio autorių teisių subjekto leidimo ir be autorinio atlyginimo, tačiau nurodžius, jeigu tai įmanoma, naudojama šaltinį ir autoriaus vardą, atgaminti, išleisti ir viešai skelbti (be kita ko, padaryti viešai prieinamą kompiuterių tinklais (internete) nedidelę teisėtai išleisto ar viešai paskelbto kūrinio dalį tiek originalo kalba, tiek išverstą į kitą kalbą, kaip citatą (kritikos ar apžvalgos tikslais) kitame kūrinyje, jeigu toks panaudojimas yra sąžiningas ir neviršija citavimo tikslui reikalingo masto. VDA studentų baigiamiesiems darbams tinkamo citavimo rekomendacijas išsamiau žr.: <https://leidykla.vda.lt/acta-academiae-artium-vilnensis/informacija-autoriams>. Tai yra adaptuotas CMS būdas, kurio laikytis straipsnių autoriams rekomenduoja periodinio mokslo leidinio Acta Academiae Artium Vilnensis rengėjai. Svarbu visame darbe išlaikyti vienodą citavimo būdą.
50. Cituojant būtina nurodyti citatos šaltinį: cituojamo autoriaus vardą, pavardę ir cituojamą kūrinį, kitą informaciją apie kūrinį (išleidimo metai, leidykla ir kt.). Tam pagrindiniame darbo tekste naudojamos tekstinės išnašos – bibliografinės nuorodos, pateikiamos rašto darbo puslapio apačioje.
51. Citata rašoma kabutėse. Jei citata pateikiama ne nuo sakinio pradžios, pradedama rašyti mažąja raide, citata rašoma skliaustuose (<.....>). Jei nepateikiama citatos pabaiga, laužtiniuose skliaustuose rašomas daugtaškis. Jei po citatos reikia skyrybos ženklų (taško, kablelio ir t. t.), jis rašomas už kabučių.

#### **Tiriamąjo rašto įrišimas.**

52. Tiriamasis raštas turi būti įrišta tokia tvarka:
  - 52.1. Titulinis lapas, kuriame nurodoma baigiamojo darbo autoriaus (studento) vardas ir pavardė, darbo pavadinimas, studijų programa, baigiamojo darbo tiriamojo rašto vadovas (jo pedagoginis ir/arba mokslinis laipsnis, vardas, pavardė), konsultantas (jo pedagoginis ir/arba mokslinis laipsnis, vardas, pavardė, institucija, jei jis nedirba VDA), ir darbo parašymo metai (Aprašo 3 priedas).
  - 52.2. Turinys (susietas su teksto puslapiais) (Aprašo 4 priedas).
  - 52.3. Santraukos lietuvių ir anglų kalba (atskiruose lapuose.).
  - 52.4. Baigiamojo darbo autentiškumo deklaracija (Aprašo 5 priedas).
  - 52.5. Įvadas.
  - 52.6. Dėstymo tekstas.
  - 52.7. Išvados.
  - 52.8. Naudotos literatūros, šaltinių ir elektroninių duomenų sąrašas.
  - 52.9. Iliustracijos ir iliustracijų sąrašas (Aprašo 2 priedas).
  - 52.10. Priedai.

#### **Vizualios medžiagos pateikimas.**

53. Tiriamajame rašte gali būti naudojamos iliustracijos ir (arba) paveikslai (visa iliustracinė medžiaga turi būti tiesiogiai susijusi su tekstu, tekste aptariama, analizuojama).

54. Iliustracijomis vadinami visi fotografiniai vaizdai: nuotraukos, skenuoti vaizdai. Paveikslais vadinama grafinė medžiaga – lentelės, diagramos, schemas ir pan. Iliustracijas galima įterpti į tekstą, pateikti teksto pabaigoje arba dalį jų įterpti į tekstą (pagal poreikį), kitą dalį pateikti teksto pabaigoje. Bet kuriuo iliustracijų pateikimo atveju jos turi būti numeruojamos arabiškais skaitmenimis, pridėdama santrumpa il., dedamas taškas ir rašoma sutrumpinta metrika: pavadinimas, autoriaus vardas, pavardė, metai (po sutrumpintos iliustracijų metrikos taškas nededamas). Iliustracijų numeracija turi būti tęstinė, sutampanti su iliustracijų sąrašo numeracija. Teksto pabaigoje turi būti pateikiamas iliustracijų sąrašas su pilna metrika: pavadinimas, autoriaus vardas, pavardė, sukūrimo metai, šaltinis, fotografijos autoriaus vardas, pavardė, fotografavimo metai. Iliustracijų sąrašas su pilna metrika ir sutampančia numeracija pateikiamas atskirame lape iš karto po iliustracijų dalies.
55. Paveikslai įterpiami į tekstą, tačiau nerekomenduojama įterpti tų paveikslų, kurie užima daugiau nei vieną puslapį. Tokie paveikslai turi būti pateikiami prieduose. Paveiksluose naudojami šriftai ir jų dydis gali skirtis nuo bendro rašto darbo šrifto. Tekste pateikiami paveikslai numeruojami arabiškais skaitmenimis, pridėdama santrumpa pav. ir paveikslų pavadinimas (pvz.: 1 pav. Galerijoje „Meno Parkas“ surengtų lietuvių ir užsienio menininkų parodų pasiskirstymas 2010–2015 m.). Jei paveikslai pateikiami prieduose, greta jų taip pat nurodomas numeris, pridėdama santrumpa pav., pavadinimas. Tekste ir prieduose pateikiamų paveikslų numeracija turi būti atskira. Iliustracijų ir paveikslų numeracija taip pat turi būti atskira.
56. Planšetėse naudojama tekstinė informacija turi būti parašyta taisyklinga valstybine lietuvių kalba. Planšetės viršuje arba apačioje turi būti nurodyta: autoriaus vardas, pavardė, darbo pavadinimas, sukūrimo metai, baigiamojo darbo vadovas (jo pedagoginis ir/arba mokslinis laipsnis, vardas, pavardė).
57. Planšečių dizainas turi atitikti SPKP ir SPK patvirtintus reikalavimus.
58. Etiketėje turi būti šie duomenys: autoriaus vardas ir pavardė (jei eksponuojama tik vieno autoriaus paroda, etiketėje autoriaus nurodyti nereikia, jis nurodomas anotacijoje), darbo pavadinimas, sukūrimo metai, technika, matmenys.
59. Etiketės turi būti įskaitomos ir lengvai suprantamos (etiketės pavyzdys pateikiamas Aprašo 6 priede).

## V SKYRIUS AKADEMINĖ ETIKA

60. Studentai rengdami baigiamuosius darbus privalo vadovautis VDA Senato patvirtintu VDA akademinės etikos kodeksu. Nustačius akademinės etikos pažeidimus vadovaujamosi VDA akademinės etikos kodeksu ir VDA Akademinės etikos komisijos veiklos nuostatais.
61. Rengiant baigiamąjį darbą galima naudotis dirbtinio intelekto įrankiais (pvz. dirbtinio intelekto programomis), tačiau darbo įvade turi būti nurodyta kurios teksto dalys ir/ar vizualiniai sprendimai yra sugeneruoti dirbtinio intelekto priemonėmis.

## VI SKYRIUS BAIGIAMOJO DARBO GYNIMAS

### **Leidimas (rekomendacija) ginti baigiamąjį darbą.**

62. Bakalauro ir magistro baigiamieji darbai, vadovaujantis prorektorius studijoms patvirtintu kasmetiniu Akademijos pavasario semestro studijų grafiku ir SPKP nustatytais datomis likus ne mažiau kaip 1 (vienam) mėnesiui iki gynimo, svarstomi studijų programų komitetų posėdžiuose. Jei visi reikalavimai tenkinami, o esminių trūkumų nėra, baigiamasis darbas patvirtinamas posėdžio protokole kaip tinkamas ginti. Esant esminiems trūkumams ir SPK priėmus sprendimą nerekomenduoti studentui ginti baigiamąjį darbą, protokole įrašomas tokio sprendimo pagrindimas. Vertinimas turi būti pagrįstas: nurodomas studento demonstruojamo kompetencijų lygio atitikimas konkrečios studijų programos reikalavimams.
63. Baigiamojo kurso studentams, turintiems akademinį skolų, neleidžiama ginti baigiamojo darbo.  
**Baigiamųjų darbų gynimo komisija.**

64. Viešai bakalauro ir magistro baigiamasis darbas ginamas baigiamųjų darbų gynimo komisijoje (toliau – Komisija). Jos sudėtį tvirtina rektorius, fakulteto dekanas teikimu. Komisijos narių, tame tarpe ir Komisijos pirmininko bei sekretoriaus, kandidatūras SPKP teikia SPK. Komisijos sekretorius yra vienas iš Komisijos narių. Komisija sudaroma vadovaujantis nešališkumo principu. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių. Vadovauti Komisijai ir dalyvauti joje kviečiami VDA akademinės bendruomenės nariai, kitų Lietuvos ar užsienio aukštųjų mokyklų, institutų dėstytojai, mokslininkai, pripažinti menininkai, socialiniai partneriai, praktikai iš verslo ir viešojo sektoriaus. Į Komisijos sudėtį privaloma įtraukti 1 (vieną) studijų programos socialinių partnerių atstovą, nedirbantį VDA. Ne mažiau kaip 1 (vienas) meno studijų programų Komisijos narys turi būti tyrėjas, turintis meno ar mokslo daktaro laipsnį (arba doktorantas). Humanitarinių mokslų studijų programų Komisijos daugumą turi sudaryti mokslininkai. Komisijos nariais negali būti ginamų baigiamųjų darbų vadovai.
65. Fakultetui ar studijų programų grupei/krypčiai sudaromos atskiros Komisijos.
66. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininkas (jei jo nėra – vienas iš Komisijos narių). Komisijos posėdžio protokolą rengia Komisijos sekretorius. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi Komisijos nariai.
67. Komisijos posėdžiui sekretorius pateikia: rektoriaus įsakymą, įteisinantį leidimą ginti baigiamąjį darbą; baigiamuosius darbus su priedais; vadovų ir recenzentų atsiliepimus; baigiamojo darbo vertinimo kriterijus.
- Pasirengimas ginti baigiamąjį darbą.**
68. Bakalauro ar magistro baigiamąjį darbą leidžiama ginti, jei Komisijai pateikti šie dokumentai: SPK teikimas SPKP pritarimu ginti baigiamąjį bakalauro ar magistro darbą, baigiamojo darbo vadovo (-ų) ir recenzento (-ų) atsiliepimai, baigiamasis darbas.
69. Priklausomai nuo kūrybinio darbo pobūdžio, baigiamojo darbo pristatymo formos gali būti įvairios, suderinus jas su SPKP.
70. Gynimui parengtas baigiamojo bakalauro darbo aiškinamojo rašto ne mažiau nei 1 (vienas) atspausdintas ir įrištas egzempliorius pateikiamas SPKP ne vėliau kaip likus 5 kalendorinėms dienoms iki gynimo.
71. Po viešos gynimo procedūros aiškinamasis raštas saugomas SPKP 3 mėnesius. Humanitarinių mokslų krypties spausdinti baigiamieji darbai saugomi VDA bibliotekoje neterminuotai.
72. Ginti parengto magistro baigiamojo darbo tiriamojo rašto ne mažiau nei 1 (vienas) atspausdintas ir įrištas egzempliorius, ir elektroninė kopija pdf formate pateikiama SPKP ne vėliau kaip likus 10 kalendorinių dienų iki numatytos gynimo datos. Menų krypties magistro ir vientisųjų studijų spausdinti baigiamieji darbai saugomi VDA bibliotekoje 3 metus, jei eLABa talpykloje įkeltų darbų prieigos sąlygos „dokumentai neprieinami“ arba „dokumentai prieinami VDA intranete“.
73. Studentų baigiamieji darbai (meno studijų atveju – kūrybinė ir rašto dalis) turi būti įkelti į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos eLABa (toliau – eLABa) talpyklą. Darbų įkėlimą į eLABa privalo užtikrinti studentų baigiamųjų darbų vadovai.
74. Baigiamieji darbai į eLABa informacinę sistemą įkeliami ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki numatytos gynimo datos. Jei baigiamąjį darbą sudaro dvi dalys: kūrybinė ir rašto, jos į eLABa sistemą yra keliamos kartu (vienas arba daugiau failų), sukuriant vieną eLABa dokumento aprašymą. Neįkeltų darbų ginti neleidžiama. Menotyros studijų krypties baigiamųjų darbų vadovai ir menų studijų krypčių baigiamųjų darbų bakalauro aiškinamųjų raštų konsultantai (jei jų nėra – baigiamųjų darbų vadovai) ir magistro tiriamųjų dalių vadovai susipažįsta su baigiamųjų darbų originalumo (tekstų sutapčių) ataskaitomis ir patvirtina tinkamus ginti darbus (perduoda darbų autoriams pasirašyti / atsispausdinti el. licencines sutartis eLABa talpykloje) likus ne mažiau kaip 7 kalendorinėms dienoms iki baigiamojo darbo gynimo. Baigiamųjų darbų autoriai užbaigia talpinimo procesą (patvirtina elektronines licencines sutartis ir perduoda darbus gynimui eLABa talpykloje) likus ne mažiau kaip 5 kalendorinėms dienoms iki baigiamojo darbo gynimo. Baigiamieji darbai talpinami, remiantis galiojančiu VDA dokumentų įkėlimo į eLABa talpyklą tvarkos aprašu.



75. Baigiamasis kūrybinis bakalauro arba magistro darbas gynimo dieną turi būti viešai eksponuojamas. Studentas gali rinktis SPKP siūlomą eksponavimo vietą arba ją siūlyti pats, jei yra susitaręs dėl eksponavimo vietos savarankiškai. Baigiamojo kūrybinio darbo eksponavimo vieta turi būti patvirtinta SPKP ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki viešo gynimo dienos ir apie turi būti informuotas fakulteto dekanatas.

76. Baigiamųjų darbų gynimo data, laikas ir vieta nustatoma SPKP posėdyje. Gynimų tvarkaraštį potvarkiu tvirtina fakulteto dekanatas. Komisijų sudėtys, gynimo vietos ir tvarkaraštis skelbiami viešai ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki pirmojo Komisijos posėdžio fakultete.

#### **Viešas baigiamųjų darbų gynimas.**

77. Viešas menų srities baigiamųjų darbų gynimas pradedamas Komisijos narių pristatymu (narius pristato komisijos pirmininkas arba komisijos sekretorius). Po Komisijos pristatymo supažindinama su baigiamųjų darbų gynimo tvarka ir paskelbiama baigiamųjų darbų gynimo pradžia. Komisijos sekretorius praneša baigiamąjį darbą ginančio studento vardą, pavardę, darbo pavadinimą, vadovą (-us), konsultantą (-us) – pasako jo (jū) vardą (-us), pavardę (-es), mokslinį ir (arba) pedagoginį laipsnį.

78. Studentas pristato savo baigiamojo darbo esmę: objektą, problematiką, darbo tikslą ir išskirtus uždavinius, pateikia gautus rezultatus, supažindina su išvadomis; jei dėl darbo pobūdžio reikia, pateikia rekomendacijas. Darbui pristatyti studentui skiriama: bakalaurui 10–15 minučių, magistrui 15–20 minučių. Jei studentas viršija darbo esmei pateikti skirtą laiką, Komisijos pirmininkas po įspėjamosios pastabos turi teisę studento pasisakymą nutraukti.

79. Po studento pasisakymo žodis suteikiamas darbo vadovui (-ams) pristatyti atsiliepimui (mams).

Atsiliepimams skiriama: bakalauro 5 minutės, magistro 10 minučių. Vadovas (-ai) pateikia

Komisijai atsiliepimą (-us) raštu. Jeigu vadovas (-ai) negali dalyvauti posėdyje, jo (jū) raštišką (-us) atsiliepimą (-us) perskaito Komisijos sekretorius.

80. Vėliau Komisijos sekretorius pristato recenzentą (-us), pasako jo (jū) vardą (-us), pavardę (-es), mokslinį (-ius) ir (arba) pedagoginį (-ius) laipsnį (-ius). Recenzento pasisakymui skiriama: bakalauro apie 5 minutes, magistro apie 10 min. Jei gynime recenzentas nedalyvauja, iš anksto pateiktą recenziją (-jas) perskaito Komisijos sekretorius. Pristačius recenziją (-jas), studentas atsako į recenzento (-tų) pastabas, klausimus.

81. Komisijos nariai užduoda klausimus, pasako pastabas, į kurias studentas atsako. Studentui klausimus ir (arba) pastabas gali pateikti ir kiti gynime dalyvaujantys asmenys. Vieno gynimo procedūrai rekomenduojama skirti: bakalauro – apie 30 minučių, magistro – apie 45 minutes.

82. Viešajame menų srities magistrantūros studijų baigiamojo darbo gynime pristatoma ir ginama abiejų baigiamojo darbo dalių visuma: kūrybinis darbas (projektas) ir tiriamasis raštas.

83. Menotyros krypties baigiamojo darbo recenzentas pateikia 1 (vieną) recenziją. Recenzento pasisakymui skiriama iki 10 minučių.

84. Užsienio studentai, studijuojantys anglų kalba registruotose VDA studijų programose, baigiamuosius darbus gina anglų kalba. Gynimo metu, jei yra poreikis, užtikrinamas vertimas iš anglų į lietuvių ir iš lietuvių į anglų kalbas.

85. Studentams turintiems individualių poreikių, kylančių iš negalios, užtikrinamos gynimui būtinos sąlygos.

#### **Baigiamojo darbo vadovo (-ų) atsiliepimas (-ai).**

86. Darbo vadovas (-ai) Komisijai teikia savo atsiliepimą (-us) apie studento dalykinius ir bendruosius gebėjimus, jų kaitą darbo rengimo metu, pakomentuoja studento išsikeltus uždavinius baigiamajame darbe, aptaria baigiamojo darbo rengimo procesą, pasiektus rezultatus.

#### **Baigiamojo darbo recenzentai.**

87. Baigiamojo darbo recenzentu gali būti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį įgijęs asmuo arba asmuo, turintis pripažinto menininko statusą arba mokslo laipsnį.

88. Meno krypties magistro baigiamojo darbo dalys gali būti recenzuojamos atskirai, tam skiriamas 1 (vienas) arba 2 (du) recenzentai.

89. Meno krypties magistro tiriamosios dalies recenzentu gali būti mokslo arba meno daktaro, arba meno licencijoto laipsnį turintis asmuo, meno tyrėjas arba doktorantas.

90. Recenzentais negali būti kitų toje pačioje grupėje ginamų baigiamųjų darbų vadovai ir Komisijos nariai. Siekiant nešališkumo ir kvalifikuoto baigiamųjų darbų vertinimo, baigiamojo darbo recenzentus skiria SPKP.
91. Padalinio atstovas kontaktuoja tiesiogiai su recenzentu ir informuoja jį, kur galima susipažinti su recenzuojamu darbu ir kada numatytas recenzuojamo darbo viešas gynimas. Taip pat SPKP atstovas recenzentui perduoda recenzuojamo asmens el. pašto adresą, kuriuo turi būti siunčiama recenzija. Recenzentas, remdamasis baigiamojo darbo vertinimo kriterijais, suformuluotais studijų programos dalyko – baigiamojo darbo apraše, argumentuoja darbo atitikimą kiekvienam vertinimo kriterijui, darbą analizuoja, teikia išvadas, vertina (teigiamai arba neigiamai). Recenzentas nevertina darbo pažymiu.
92. Recenzentas pastebėjęs akademinės etikos pažeidimus raštu informuoja apie tai Komisiją. Studentas ir vadovas supažindinami su recenzija ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki numatomos gynimo datos.

## VII SKYRIUS BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

### **Baigiamojo darbo vertinimas.**

93. Bakalauro ir magistro baigiamuosius darbus Komisija vertina uždaro posėdžio metu. Posėdį protokoluoja Komisijos sekretorius. Komisijos nariai išsako savo pastabas apie kiekvieno studento baigiamąjį darbą, jo pristatymą. Darbai yra vertinami pagal suformuluotus ir iš anksto paskelbtus kriterijus, kurie yra apibrėžti konkrečių studijų programų aprašuose. Komisija vertina pažymiu baigiamojo darbo rezultatus, pristatymą ir gynimą. Komisijos įvertinimas yra kolegialus.
94. Sprendimai dėl galutinio įvertinimo priimami Komisijos atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Jei balsuojant dėl įvertinimo balsai pasiskirsto po lygiai, galutinį įvertinimą lemia Komisijos pirmininko balsas.
95. Baigiamojo darbo įvertinimas studentui įteikiamas asmeniškai užklajuotame voke. Kai paskelbiami rezultatai, Komisijos sprendimas yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas. Apeliuoti galima tik baigiamojo bakalauro darbo gynimo procedūros pažeidimus.
96. Komisijos posėdžio protokolai, pasirašyti Komisijos pirmininko, sekretoriaus ir visų Komisijos narių, saugomi fakulteto, kuriame apgintas baigiamasis darbas, dekanate. Pasirašytus protokolus, prie kurių pridedami darbo vadovo ir recenzento atsiliepimai, Komisijos sekretorius pateikia fakulteto dekanatui ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Komisijos posėdžio iki 10.00 val.

### **Bendrieji baigiamojo darbo vertinimo kriterijai.**

97. Bakalauro ir magistro baigiamajame darbe turi atsiskleisti: studento įgytos bendrosios ir dalykinės kompetencijos, studento kūrybingumas, individuali raiška, kritinis mąstymas, gebėjimas reflektuoti profesinę sritį.
98. Vertinimo kriterijai yra apibrėžti konkrečių studijų programų baigiamojo darbo dalyko aprašuose.

### **Formalieji baigiamojo darbo vertinimo kriterijai.**

99. Studentų pasiektiems rezultatams – nuostatoms, žinioms ir gebėjimams – vertinti taikoma dešimtbalė kriterinė proporcinė vertinimo sistema.
100. Bakalauro baigiamojo darbo vertinimas: 70 % darbo kūrybinės dalies atlikimas, 20% - aiškinamasis raštas, 10 % - baigiamojo darbo pristatymas gynimo metu.
101. Vertinama 10 balų sistemoje: baigiamojo darbo kūrybinės dalies atlikimo pristatymo kokybė; gebėjimas apibūdinti baigiamojo darbo temą, idėją, problematiką ir aktualumą; gebėjimas pristatyti pasirinktą kūrybinio darbo vystymo strategiją bei įgyvendinimo būdą; gebėjimas pristatyti atliktą tyrimą; darbui naudotos literatūros, šaltinių ir elektroninių išteklių sąrašo išsamumas (meno ar kitos tyrimui aktualios srities istorinių kontekstų žinios); gebėjimas formuluoti ir pristatyti išvadas; gebėjimas diskutuoti baigiamojo darbo klausimais.
102. Magistro baigiamojo darbo vertinimas: 60 % darbo – kūrybinės dalies atlikimas, 30 % – tiriamasis raštas, 10 % – baigiamojo darbo pristatymas gynimo metu.

103. Vertinama 10 balų sistemoje: kūrybinės dalies meninė išraiška, atlikimo ir pristatymo kokybė; gebėjimas pagrįsti baigiamojo/kūrybinio darbo temą, idėją, problematiką, aktualumą; gebėjimas pagrįsti pasirinktą kūrybinio darbo vystymo strategiją bei įgyvendinimo būdą; gebėjimas remtis savo kūrybine praktika tiriant pasirinktus conceptualius, technologinius ir/ar estetinės formos aspektus; darbui naudoto literatūros, šaltinių ir elektroninių išteklių sąrašo išsamumas ir atlikto tiriamojo darbo lygis (gebėjimas remtis meno ar kitos tyrimui aktualios srities istoriniais kontekstais bei teoriniais diskursais); gebėjimas formuluoti ir pristatyti išvadas; gebėjimas argumentuotai diskutuoti baigiamojo darbo klausimais.
104. Humanitarinių mokslų krypties bakalauro ir magistro baigiamojo darbo vertinimas: 80 % – baigiamasis darbas, 20 % – baigiamojo darbo pristatymas gynimo metu.
105. Vertinama 10 balų sistemoje: problemos formuluotės aiškumas, literatūros ir šaltinių tyrimo išsamumas; tyrimo metodo tinkamumas; tyrimo rezultatų interpretavimo gilumas ir išsamumas; dėstymo logiškumas ir išvadų pagrįstumas; gebėjimas formuluoti ir pristatyti išvadas; gebėjimas argumentuotai diskutuoti baigiamojo darbo klausimais.
106. Jei studentas neapgynė baigiamojo darbo, ne anksčiau kaip po metų, rektoriui leidus, gali ginti baigiamąjį darbą už nustatyto dydžio įmoką.
107. Dėl ligos ar kitų objektyvių priežasčių negynę baigiamųjų darbų ir pateikę tai įrodančius dokumentus, studentai nuo įmokų atleidžiami.

## **VIII SKYRIUS APELIACIJA**

108. Apeliuoti galima tik baigiamojo darbo gynimo procedūros pažeidimus. Komisijos sprendimas dėl įvertinimo yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas.
109. Apeliaciją, fakulteto, kuriame buvo ginamas baigiamasis darbas, dekanui gali teikti studentas (toliau – apeliuojantis studentas), pagrįstai manantis, kad jam ginantis baigiamąjį darbą Komisijoje įvyko procedūrinis (-iai) pažeidimas (-ai). Apeliacija turi būti motyvuota, joje turi būti aiškiai įvardinta kaip (kokiais veiksmais ar neveikimu, nurodant konkrečias aplinkybes) buvo pažeistos nustatytos baigiamojo darbo gynimo procedūros.
110. Apeliuojantis studentas turi teisę pateikti apeliaciją ne vėliau kaip per dvi darbo dienas po baigiamojo darbo gynimo dienos.
111. Apeliacinė komisija sudaroma ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo apeliacijos gavimo.
112. Apeliacinę komisiją ne mažiau kaip iš 5 narių sudaro fakulteto dekanas. Jeigu dekanas įeina į Komisijos, kurios sprendimas skundžiamas, sudėtį, Apeliacinę komisiją sudaro prorektorius studijoms, jam nesant – kitas prorektorius. Į Apeliacinės komisijos sudėtį turi būti įtrauktas Studentų atstovybės narys. Apeliacinės komisijos nariu negali būti Komisijos, kurios sprendimas skundžiamas, narys.
113. Apeliacinė komisija apeliaciją nagrinėja posėdyje vietoje vykstančiame ir/ar nuotoliniame (galimas mišrus būdas; dalyvaujant nuotoliniu būdu turi būti įjungta kamera), ir sprendimą priima balsuodama paprasta balsų dauguma. Apeliacinės komisijos posėdis yra teisėtas jeigu jame dalyvauja du trečdaliai komisijos narių.
114. Apeliacinė komisija savo darbe vadovaujasi LR teisės aktais, VDA Statutu, Studijų reglamentu, šiuo Aprašu, ir kitais VDA vidaus teisės aktais ir dokumentais.
115. Apeliacinė komisija išklauso Komisijos pirmininko pranešimą apie gautą apeliaciją, apeliuojančio studento paaiškinimus, Apeliacinės komisijos narių pasisakymus ir nuomones. Visa tai įvertinusi kartu su apeliacijoje nurodytais faktais, aplinkybėmis ir argumentais, Apeliacinė komisija priima vieną iš šių sprendimų: (1) apeliacija netenkinama ir laikoma, kad procedūrinių pažeidimų nenustatyta; (2) apeliacija tenkinama ir laikoma, kad procedūriniai pažeidimai nustatyti.
116. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi apeliaciją, apie priimtą sprendimą informuoja apeliuojantį studentą ir Komisiją, raštu (el. paštu), ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo apeliacijos išnagrinėjimo dienos.

117. Patenkinus apeliaciją gynimas organizuojamas pakartotinai. Pakartotinis baigiamojo darbo gynimas organizuojamas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 d.d. nuo Apeliacinės komisijos sprendimo priėmimo dienos.
118. Apeliacijos netenkinus lieka galioti Komisijos priimtas sprendimas.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOJO DARBO VIEŠINIMAS**

119. Įkėlus baigiamąjį darbą į eLABa sistemą, duomenys apie jį tampa laisvai prieinami per paieškos sistemą. Sistema remiasi atvirosios prieigos principais ir leidžia užtikrinti baigiamųjų darbų sklaidą mokslo, meninių tyrimų bei plačiajai visuomenei.
120. Kūrybiniai bakalauro ir magistro baigiamieji darbai taip pat viešinami VDA baigiamųjų darbų parodos kataloge. Trumpus baigiamojo darbo aprašymus, parengtus spaudai vadovaujantis baigiamųjų darbų parodos katalogo reikalavimais, šakiniai padaliniai renka leidimo ginti baigiamąjį darbą metu ir teikia parodos kuratoriui ar kitam už parodos organizavimą atsakingam asmeniui. Kataloge skelbiamos baigiamųjų darbų temos, studentų ir baigiamųjų darbų vadovų, konsultantų vardai, pavardės, trumpi darbų aprašymai ir iliustracijos. Informacija pateikiama lietuvių ir anglų kalbomis.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

121. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Senato nutarimu.
122. Autorių (studentų) turtinių teisių režimas į intelektinės nuosavybės objektus (baigiamuosius darbus) nustatytas VDA intelektinės nuosavybės valdymo nuostatų V kyriuje.
123. Aprašas viešai skelbiamas VDA interneto svetainėje [www.vda.lt](http://www.vda.lt).

-----